**Р Ф**

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН « БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**« СЕЛО САБУРОВЩИНО»**

**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**От 07 апреля 2023 года № 110**

Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Село Сабуровщино» муниципального района «Бабынинский район» Калужской области

В целях совершенствования порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения «Село Сабуровщино» муниципального района «Бабынинский район» Калужской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения «Село Сабуровщино», Сельская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Село Сабуровщино» муниципального района «Бабынинский район» Калужской области (Приложение № 1).
2. Утвердить положение о комиссии по распоряжению муниципальным имуществом (Приложение № 2).
3. Признать утратившим силу Решение Сельской Думы сельского поселения « Село Сабуровщино»от 29.09.2011г № 71. «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования сельское поселение « Село Сабуровщино».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Бабынинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Сабуровщино» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава МО сельского поселения**

**«Село Сабуровщино» С.Н. Евтеева**

Приложение № 1 к решению Сельской думы СП «Село Сабуровщино»

От 07.04.2023 года № 110

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом,

находящимся в муниципальной собственности сельского поселения

«Село Сабуровщино» муниципального района «Бабынинский район»

Калужской области

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Село Сабуровщино» муниципального района «Бабынинский район» Калужской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, и регулирует общественные отношения в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Село Сабуровщино» (далее – муниципальное имущество).

2. Настоящее Положение не распространяется на отношения по управлению и распоряжению жилищным фондом, земельными участками, лесными участками, водными объектами, иными природными ресурсами, ценными бумагами (за исключением акций акционерных обществ), средствами местного бюджета сельского поселения «Село Сабуровщино» (далее – сельское поселение).

3. В собственности сельского поселения «Село Сабуровщино» может находиться:

3.1. имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения;

3.2. имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных администрации сельского поселения федеральными законами и законами Калужской области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3.3. имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений;

3.4. объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их культурного значения;

3.5. имущество, необходимое для решения вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

3.6. иное имущество.

4. Вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством и принимаемыми в соответствии с ним решениями Сельской Думы.

**Глава 2. СОСТАВ И УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

5. Имущество сельского поселения состоит из имущества муниципальных организаций (предприятий и учреждений), казны муниципального образования и принадлежащих муниципальному образованию акций (долей) в капиталах хозяйственных обществ.

6. Имущество сельского поселения включает в себя:

6.1. имущество муниципальных унитарных предприятий, закрепленное за ними на праве хозяйственного ведения;

6.2. имущество муниципальных учреждений, закрепленное за ними на праве оперативного управления;

6.3. принадлежащие муниципальному образованию акции (доли) в капиталах хозяйственных обществ;

6.4. имущество муниципальной казны, которая включает в себя имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями.

7. Учет наличия и движения имущества сельского поселения осуществляется в Реестре муниципальной собственности сельского поселения в соответствии с Приказом Министерства экономического развития от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (далее – Реестр).

8. Ведение Реестра является обязанностью администрации. Изменения и дополнения в Реестр вносятся в сроки, установленные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

9. Основаниями для включения в Реестр или исключения объектов из Реестра являются:

9.1. закон или иной правовой акт, решение Правительства Российской Федерации по разграничению объектов собственности;

9.2. постановления Законодательного Собрания Калужской области о передаче объекта учета из областной собственности в муниципальную собственность;

9.3. решения Сельской Думы, решения администрации или решения, принятые территориальными органами управления государственным и федеральным имуществом;

9.4. документ о регистрации муниципального унитарного предприятия или учреждения, иной организации, в имуществе которых есть доля муниципальной собственности;

9.5. решение о ликвидации муниципального унитарного предприятия или учреждения;

9.6. договор купли-продажи муниципального имущества или активов ликвидируемых предприятий, учреждений;

9.7. решение судебных органов о признании права муниципальной собственности;

9.8. гибель или уничтожение имущества;

9.9. свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество;

9.10. акты на списание имущества в соответствии с действующим законодательством;

9.11. иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Решение о приобретении имущества в казну принимают:

10.1. в случаях безвозмездного и возмездного приобретения недвижимого имущества – Сельская Дума;

10.2. в случаях безвозмездного и возмездного приобретения движимого имущества стоимость, которого превышает 100 000 (сто тысяч) рублей (за единицу) – Сельская Дума.

11. Имущество сельского поселения подлежит безвозмездной передаче в собственность Российской Федерации, Калужской области и органов местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

12. Муниципальное имущество, подлежащее списанию вследствие физического и морального износа, невозможности дальнейшей эксплуатации и нецелесообразности капитального ремонта, списывается предприятием, учреждением на основании актов обследования имущества (дефектовочных актов, в соответствии с заключением специалиста-эксперта – акта технического заключения сложной бытовой техники и радиоэлектронной аппаратуры, акта обследования технического состояния автомобиля, утвержденного комиссией для принятия решения о целесообразности дальнейшего использования автомобиля) и распоряжения администрации.

13. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения вправе производить списание закрепленного за ними имущества в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14. Для списания имущества предприятия и учреждения подают заявление на имя главы администрации сельского поселения с просьбой о списании имущества, которое имеет полный физический или моральный износ.

Акты о списании имущества представляются предприятием, учреждением в администрацию сельского поселения в срок не позднее семи дней с момента их составления.

**Глава 3. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО**

**САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

15. От имени сельского поселения полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом осуществляют:

15.1. представительный орган сельского поселения – Сельская Дума сельского поселения «Село Сабуровщино» (далее – Сельская Дума;

15.2. администрация (исполнительно – распорядительный орган) сельского поселения «Село Сабуровщино» (далее – Администрация)*.*

16. К полномочиям Сельской Думы в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом относится:

1) определение порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

2) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий;

3) определение порядка планирования приватизации муниципального имущества;

4) определение порядка принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества;

5) утверждение прогнозного плана приватизации муниципального имущества;

6) утверждение отчета о результатах приватизации муниципального имущества;

7) установление порядка оплаты муниципального имущества при его приватизации;

8) установление порядка управления находящимися в муниципальной собственности сельского поселения акциями акционерных обществ, долями в обществах с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации муниципального имущества;

9) определение порядка участия сельского поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

10) принятие решения о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, государственную собственность Калужской области, муниципальную собственность иных муниципальных образований;

11) определение порядка распределения доходов муниципальных казенных предприятий;

12) осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

13) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом сельского поселения*.*

17. К полномочиям Администрации в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом относятся:

1) принятие решений об отчуждении*,* о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, на основании концессионного соглашения, соглашения о муниципально-частном партнерстве, о передаче в доверительное управление или залог в отношении имущества, находящегося в казне сельского поселения;

2) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа муниципальных учреждений;

3) принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий в порядке, определенном Сельской Думой;

4) принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации, об изменении типа муниципальных учреждений в порядке, определенном Администрацией;

5) принятие решений о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного введения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также осуществление иных прав собственника имущества муниципального унитарного предприятия и учредителя муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) ведение реестра муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7) разработка проекта прогнозного плана приватизации муниципального имущества и проекта отчета о результатах приватизации;

8) принятие решений об условиях приватизации муниципального имущества и иных решений в рамках приватизации муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами Сельской Думы;

9) осуществление необходимых действия по оформлению права муниципальной собственности на бесхозяйные недвижимые вещи и выморочное имущество, находящееся на территории сельского поселения недвижимого имущества в порядке, определенном Администрацией;

11) осуществление необходимые действия по государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

12) определение порядка списания муниципального имущества;

13) осуществление от имени сельского поселения прав акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности сельского поселения;

14) дача в соответствии с законодательством Российской Федерации согласия на распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

15) осуществление функции и полномочий учредителя муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения;

16) осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

17) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом сельского поселения, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами Сельской Думы.

**Глава 4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

18. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в следующих формах:

1) отчуждение муниципального имущества, в том числе в порядке приватизации;

2) предоставление муниципального имущества во временное владение и (или) пользование (в аренду, безвозмездное пользование, передача в доверительное управление, залог, на основании концессионного соглашения, соглашения о муниципально-частном партнерстве, а также на основании иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества);

3) управление муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

4) учет муниципального имущества;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

6) иные формы, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

19. Решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий принимается Администрацией в порядке, определенном Сельской Думой.

Решение о создании, реорганизации, ликвидации, об изменении типа муниципальных учреждений принимается Администрацией в порядке, определенном Администрацией.

20. Имущество муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения находится в муниципальной собственности сельского поселения*.* От имени сельского поселения права собственника имущества муниципального унитарного предприятия осуществляет Администрация.

21. Муниципальное имущество закрепляется на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями и муниципальными учреждениями.

22. Муниципальное имущество закрепляется за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на основании правового акта Администрации и передается указанным предприятиям и учреждениям по акту приема-передачи.

23. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения используют закрепленное за ними муниципальное имущество в соответствии уставными целями, предметом и видами деятельности муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения, целевым назначением муниципального имущества.

24. Функции и полномочия учредителя муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения осуществляет Администрация. Решение о реализации прав собственника имущества муниципального унитарного предприятия и учредителя муниципального учреждения оформляется правовым актом Администрации.

25. Муниципальные предприятия ежегодно перечисляют в местный бюджет муниципального образования часть прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размере, сроки и в порядке, определенных муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

26. Изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или муниципальным казенным предприятием либо приобретенного муниципальным учреждением или муниципальным казенным предприятием за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, осуществляется на основании правового акта Администрации.

**Глава 5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ**

**ИНЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

27. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальное имущество в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом сельского поселения, муниципальным правовым актом Сельской Думы может отчуждаться, в том числе, в порядке приватизации, передаваться в доверительное управление, залог, предоставляться в аренду, безвозмездное пользование, на основании концессионного соглашения, соглашения о муниципально-частном партнерстве, а также на основании иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

28. От имени сельского поселения договор, предусматривающий отчуждение муниципального имущества или переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, заключается Администрацией.

29. Договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, заключаются только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Порядок проведения указанных конкурсов или аукционов устанавливаются федеральным антимонопольным органом.

30. Муниципальное имущество может быть предоставлено в безвозмездное пользование:

1) органам местного самоуправления;

2) муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям;

3) государственным органам Российской Федерации, государственным органам Калужской области;

4) религиозным организациям;

5) социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

6) иным субъектам, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

31. Муниципальное имущество может быть передано в залог в качестве способа обеспечения обязательств муниципального образования либо муниципального предприятия.

32. Решение о передаче в залог муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования, принимается Администрацией с согласия Сельской Думы в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Сельской Думы.

33. Решения о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, государственную собственность Калужской области, муниципальную собственность иных муниципальных образований принимается Сельской Думой, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**Глава 5. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСТАНОВЛЕННОГО**

**ПОРЯДКА УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

34. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом осуществляют Сельская Дума, Администрация, контрольно-счетный орган муниципального района «Бабынинский район» Калужской области*.*

35. Администрация ежегодно представляет на рассмотрение Сельской Думы отчет о распоряжении муниципальным имуществом.

36. Состав сведений, содержащихся в отчете, указанном в пункте 27 настоящего Положения, определяется муниципальным правовым актом Сельской Думы.

37. В целях осуществления контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества Администрация:

1) истребует у руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений бухгалтерскую отчетность, отчеты об использовании муниципального имущества, закрепленного за указанными предприятиями и учреждениями;

2) проводит проверки сохранности и целевого использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, переданного в доверительное управление, залог, в аренду, безвозмездное пользование и на основании иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

3) осуществляет инвентаризацию муниципального имущества;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом сельского поселения, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами Сельской Думы.

38. В случае выявления нарушений сохранности и целевого использования муниципального имущества Администрация:

1) выдает предупреждения об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также обеспечивает контроль за устранением выявленных нарушений;

2) осуществляет защиту имущественных интересов сельского поселения способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

3) принимает меры по предупреждению, прекращению нарушений сохранности и целевого использования муниципального имущества, а также по привлечению виновных лиц к ответственности.

39. Контрольно-счетный орган муниципального района «Бабынинский район» осуществляет полномочия по контролю за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 2 к решению Сельской Думы** СП «Село Сабуровщино»»

**от \_\_ 2023 года № \_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по распоряжению муниципальным имуществом**

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава сельского поселения «Село Сабуровщино», в целях реализации Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения «Село Сабуровщино» муниципального района «Бабынинский район» Калужской 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 Калужской области, нормативными актами федеральных, областных и местных органов власти в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом и настоящим Положением.

1.2. Комиссия состоит из 6 (шесть) человек, в том числе:

1.2.1. председатель комиссии;

1.2.2. заместитель председателя комиссии;

1.2.3. секретарь комиссии;

1.2.4. члены комиссии (три человека).

Все члены комиссии обладают правом голоса, который учитывается при принятии комиссией соответствующих решений.

1.3. В состав комиссии могут включаться:

1.3.1. представители администрации сельского поселения «Село Сабуровщино», представители муниципальных предприятий, учреждений (общее числе – 4 человека);

1.3.2. депутаты Сельской Думы сельского поселения «Село Сабуровщино» (общее число – 2 человека).

1.4. Персональный состав комиссии определяется главой администрации сельского поселения «Село Сабуровщино» (изменяется) и утверждается постановлением администрации сельского поселения «Село Сабуровщино». Включение в состав (исключение из состава) комиссии депутатов Сельской Думы осуществляется по согласованию с Сельской Думой.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ  КОМИССИИ**

2.1. Основной целью комиссии является обеспечение законности и повышение эффективности при использовании муниципального имущества и формирование устойчивых источников пополнения средств местного бюджета.

2.2.  Основной задачей комиссии является рассмотрение вопросов по наиболее эффективному использованию муниципального имущества на территории сельского поселения «Село Сабуровщино», разработка и внесение в органы местного самоуправления предложений соответствующих предложений.

2.3. Комиссия рассматривает вопросы:

2.3.1. определение стоимости приватизируемого муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;

2.3.2. о приватизации муниципального имущества, включая сроки и порядок расчетов;

2.3.3. подготовки для Сельской Думы проектов планов приватизации и предложений по использованию отдельных объектов муниципального имущества;

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

2.3.5. организации и проведения торгов (аукционов, конкурсов) по продаже гражданам и юридическим лицам муниципального имущества;

2.3.6. о сдаче в аренду муниципального имущества;

2.3.7. о внесении изменений в действующие договоры аренды;

2.3.8. о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения с утверждением соответствующих условий;

2.3.9. о внесении муниципального имущества либо связанного с ними имущественного права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ с утверждением соответствующих условий внесения;

2.3.10. о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества с утверждением соответствующих условий;

2.3.11. о даче согласия на передачу имущественных прав на недвижимого муниципального имущества в залог;

2.3.12. о передаче объектов недвижимости в доверительное управление с утверждением соответствующих условий;

2.3.13. о даче согласия на передачу в аренду или иное пользование (управление) муниципального имущества, принадлежащего муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения;

2.3.14. о даче согласия на передачу в аренду или иное пользование (управление) муниципального имущества, принадлежащего муниципальным учреждениям, на праве оперативного управления;

2.3.15. о даче согласия на передачу в залог муниципального имущества, принадлежащего муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения;

2.3.16. о даче согласия на внесение муниципального имущества либо имущественных прав на них, в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ и т.д.

**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 муниципального имущества, обязательным является письменное мнение главы администрации поселения 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 ее заседании присутствует не менее 50% от общего числа ее членов или имеется письменно выраженное мнение отсутствующих членов 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 инициатору рассмотрения соответствующего вопроса.

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:

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

3.8.2. предоставляет слово для выступлений;

3.8.3. ставит на голосование проекты принимаемых решений;

3.8.4. подводит итоги голосования и оглашает принятое решение;

3.8.5. 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.

3.11. Протокол заседания Комиссии ведет ее секретарь. В протоколе заседания отражаются следующие сведения:

3.11.1. утвержденная повестка дня;

3.11.2. явку членов Комиссии на заседании;

3.11.3. председатель заседания Комиссии;

3.11.4. приглашенные на заседание Комиссии;

3.11.5. данные о выступающих на заседании Комиссии и краткое содержание выступлений;

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

3.12. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. На основании решения Комиссии администрация готовит проект распоряжения администрации сельского поселения по муниципальному имуществу, находящемуся на территории сельского поселения.

3.13. Члены Комиссии имеют право:

3.13.1. знакомиться со всеми представленными документами;

3.13.2. выступать и голосовать по вопросам повестки дня;

3.13.3. проверять правильность ведения протокола, в том числе правильность внесения (отражения) содержания выступлений.