



Муниципальный совет

Санкт-Петербург, 195221, проспект Metallistov, дом 93, лит. А, тел/факс 544-58-41

РЕШЕНИЕ

от 10.10.2006г. № 87

Об утверждении Положения
«О комиссии по распоряжению
муниципальным недвижимым имуществом»

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14 ноября 2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", п.п.3 п.1 ст.5, п.п.5 п.1 ст.25, п.4 ст.35, ст.49 Устава муниципального образования Финляндский округ, решением Муниципального совета от 17 Января 2006г. №1 «Об утверждении плана нормотворческой работы Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ на 2006 год»,

Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О комиссии по распоряжению муниципальным недвижимым имуществом», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

В.Ф. Беликов

Положение

«О комиссии по распоряжению муниципальным недвижимым имуществом»

Настоящее положение разработано на основании устава муниципального образования Финляндский округ, Положением о порядке владения, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Финляндский округ и Положением о порядке и условиях сдачи в аренду муниципального нежилого фонда.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распоряжению муниципальным недвижимым имуществом (далее - Комиссия), являющаяся постоянно действующей комиссией, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга и настоящим положением.

1.2. В состав Комиссии входят представители Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ и представители местной администрации.

Состав комиссии утверждается решением Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ.

Председатель комиссии выбирается путем голосования из членов комиссии.

Секретарь комиссии назначается из состава сотрудников местной администрации.

Секретарь комиссии подчинен по вопросам организации и проведения заседаний комиссии председателю комиссии.

Секретарь комиссии в состав ее членов 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 Финляндский округ, 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 Финляндский округ и представление выработанных предложений местной администрации.

2.3. Комиссия рассматривает вопросы:

- о способе определения арендатора 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 недвижимости 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 недвижимости с утверждением соответствующих условий;
- о продаже права заключения договоров аренды на объекты недвижимости в соответствии с действующим законодательством (за исключением объектов недвижимости,

входящих в имущественный комплекс приватизируемых предприятий);

- 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 недвижимости, принадлежащих муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения;
- о даче согласия на передачу в залог объектов недвижимости, принадлежащих муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения;
- о даче согласия на внесение объектов недвижимости либо имущественных прав на них, принадлежащих муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения, в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ;
- о даче согласия на передачу муниципальными предприятиями объектов недвижимости в хозяйственное ведение дочерним предприятиям;
- об изъятии излишнего неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления;
- об уничтожении объекта недвижимости.

3. Организация работы комиссии

3.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Основной день заседаний - среда.

Заседания Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие представитель местной администрации, входящий в состав Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании. В случае отсутствия, обязательным условием является их письменное мнение по рассматриваемому объекту.

3.3. Местная администрация представляет в Комиссию все необходимые материалы для принятия решения по рассматриваемым вопросам.

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

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов с правом голоса из числа членов комиссии, обязанных присутствовать на данном заседании в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением или имеется их письменно выраженное мнение по рассматриваемым вопросам.

3.5. Материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, после регистрации в местной администрации, направляются секретарю Комиссии для включения в повестку дня заседания. Материалы, не соответствующие требованиям указанного Положения, возвращаются секретарем Комиссии на доработку заявителю.

3.6. Председатель Комиссии самостоятельно определяет повестку дня и дату заседания Комиссии, о которых не позднее, чем за два 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.

3.7. Председательствующий на заседании Комиссии:

- оглашает повестку дня и при необходимости вносит 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.

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

3.9. Заседания 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:

- утвержденная повестка дня;
- присутствующие на заседании члены Комиссии;
- председатель заседания Комиссии;
- приглашенные на заседание Комиссии;
- данные о выступивших на заседании Комиссии; краткое содержание выступлений;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания и принятые решения.

3.10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. На основании решения Комиссии местная администрация готовит проект распоряжения главы местной администрации муниципального образования по объектам недвижимости, находящимся на территории муниципального образования Финляндский округ. Окончательное решение принимает глава местной администрации муниципального образования Финляндский округ.

3.11. 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.