СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Запорожское сельское поселение муниципального образования

Приозерский муниципальный район Ленинградской области

**Р Е Ш Е Н И Е**

24 апреля 2020 года № 49

|  |
| --- |
| Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области |

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в целях совершенствования порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Запорожское сельское поселения муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, руководствуясь Уставом муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области согласно приложению № 1.
2. Утвердить положение о комиссии по распоряжению муниципальным имуществом согласно приложению № 2.
3. Утвердить состав комиссии по распоряжению муниципальным имуществом согласно приложению № 3.
4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 04.02.2011 г. № 31 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом в муниципальном образовании Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области».

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Красная звезда» и размещению на официальном сайте администрации МО Запорожское СП в сети Интернет.

6. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

7. Контроль над исполнением решения возложить на постоянную комиссию по экономике, бюджету, налогам, муниципальной собственности.

Глава муниципального образования А.А.Шерстов

Исп. Е.А.Шишла

Разослано: дело-2, бухгалтерия-1, прокуратура-1.

Утверждено

решением Совета депутатов

МО Запорожское сельское поселение

МО Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

От 24.04.2020 г. № 49

Приложение 1

**Положение**

**о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными федеральными нормативными правовыми актами и регулирует общественные отношения в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования *Запорожское сельское поселение (*далее соответственно – муниципальное имущество, муниципальное образование).

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 муниципального образования.

3.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.

4. Средства местного бюджета муниципального образования и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют казну муниципального образования.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

5. От имени муниципального образования полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом осуществляют представительный орган муниципального образования (далее – Совет депутатов), администрация муниципального образования (далее – Администрация)*.*

6. К полномочиям Совета депутатов 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 муниципального образования акциями акционерных обществ, долями в обществах с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации муниципального имущества;

9) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

10) принятие решения о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации, 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 муниципального образования*.*

7. 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 муниципального имущества, находящегося в казне муниципального образования;

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 Советом депутатов;

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 муниципального имущества;

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 Совета депутатов;

9) осуществление необходимых действия по оформлению права муниципальной собственности на бесхозяйные недвижимые вещи и выморочное имущество, находящееся на территории муниципального образования;

10) ведение реестра бесхозяйного 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 муниципального образования прав акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования;

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 муниципального образования, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

Глава 3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

8. Решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий принимается Администрацией в порядке, определенном Советом депутатов.

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

9. Имущество муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения в находится муниципальной собственности муниципального образования*.* От имени муниципального образования права собственника имущества муниципального унитарного предприятия осуществляет Администрация.

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

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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 4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ

ИНЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

16. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальное имущество в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования, муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов 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.

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

18. 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.

19. 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 субъектов Российской Федерации;

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 311 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

6) иным субъектам, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

21. Решение о передаче в залог муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования, принимается Администрацией с согласия Совета депутатов в порядке, предусмотренном муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

22. Решения о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность иных муниципальных образований принимается Советом депутатов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Глава 5. УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И

КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСТАНОВЛЕННОГО

ПОРЯДКА УПРАВЛЕНИЯИ РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМ

23. В целях обеспечения единого учета муниципального имущества Администрацией ведется реестр муниципального имущества.

24. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

25. В целях учета бесхозяйных недвижимых вещей, расположенных на территории муниципального образования ведется реестр бесхозяйного недвижимого имущества в порядке, определенном Администрацией.

26. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом осуществляют Совет депутатов, Администрация, контрольно-счетный орган муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области*.*

27. Администрация ежегодно представляет на рассмотрение Совету депутатов отчет о распоряжении муниципальным имуществом.

28. Состав сведений, содержащихся в отчете, указанном в пункте 27 настоящего Положения, определяется муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

29. 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 муниципального образования, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

30. 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 муниципального образования 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.

31. Контрольно-счетный орган муниципального образования *Приозерский муниципальный район* осуществляет полномочия по контролю за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждено

решением Совета депутатов

МО Запорожское сельское поселение

МО Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

от 24.04.2020 г. № 49

Приложение 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по распоряжению муниципальным имуществом**

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

— заместитель главы администрации муниципального образования Запорожское сельское поселение

— начальник сектора экономики и финансов администрации муниципального образования Запорожское сельское поселение

— ведущий специалист администрации муниципального образования Запорожское сельское поселение

— ведущий специалист – землеустроитель администрации муниципального образования Запорожское сельское поселение

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

Председателем комиссии является заместитель главы администрации муниципального образования Запорожское сельское поселение.

Заместителем председателя комиссии – ведущий специалист администрации муниципального образования Запорожское 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.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ  КОМИССИИ**

2.1. Основной целью комиссии является обеспечение законности и повышение эффективности использования муниципальной собственности на территории муниципального образования Запорожское 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 Запорожское 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 Запорожское 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.

1. **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 Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области по объектам муниципальной собственности, находящимся на территории муниципального образования Запорожское 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.

Утверждено

решением Совета депутатов

МО Запорожское сельское поселение

МО Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

от 24.04.2020 г. № 49

Приложение 3

**СОСТАВ**

**комиссии по распоряжению муниципальным имуществом**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:** |  |
|  | Глава администрации МО Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район ЛО |
| **Заместитель председателя комиссии:** |  |
|  | Заместитель главы администрации МО Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район ЛО |
| **Члены комиссии:** |  |
|  | Начальник сектора экономики и финансов администрации МО Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район ЛО |
|  | Ведущий специалист администрации МО Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район ЛО (бухгалтер) |
|  | Ведущий специалист администрации МО Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район ЛО (специалист по жилищным вопросам) |
| **От Совета депутатов:** |  |
| Шерстов Александр Александрович | Депутат Совета депутатов МО Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район ЛО |
| Веселкова Светлана Александровна | Депутат Совета депутатов МО Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район ЛО |
| **Секретарь комиссии:** |  |
|  | Ведущий специалист администрации МО Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район ЛО (специалист по закупкам) |