Российская Федерация



# Администрация города Дивногорска

Красноярского края

#  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

08.09.2015 г. Дивногорск № 140п

О комиссии по учету

муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 9 и 12, главой 9 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.03.2011 № 12-76-ГС, пунктами 6 и 7 Положения о муниципальной казне муниципального образования город Дивногорск, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов от 30.05.2013 № 33-206-ГС, пунктами 2.2 и 2.3 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», постановлением администрации города Дивногорска от 14.04.2015 № 63п «О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро», статьями 43 и 57 Устава муниципального образования город Дивногорск,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по учету муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению, и Состав комиссии по учету муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Е.Е. Оль

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к ПостановлениюАдминистрации города Дивногорскаот 08.09.2015 № 140п |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по учету муниципального имущества

муниципального образования город Дивногорск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Комиссия по учету муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск (далее – Комиссия), являющаяся действующей Комиссией, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерацией, законодательством Российской Федерации и Красноярского края, нормативными правовыми актами федеральных, краевых и местных органов власти в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом.

1.2. Утверждение персонального состава Комиссии, внесение в него изменений и дополнений осуществляется Постановлением администрации города Дивногорска.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ
	1. Основной целью Комиссии является обеспечение законности и повышение эффективности использования муниципального имущества (за исключением земельных участков) (далее муниципальное имущество) муниципального образования город Дивногорск,
	2. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов по наиболее эффективному использованию муниципального имущества на территории муниципального образования город Дивногорск.
	3. Комиссия осуществляет функции:

- по проведению инвентаризации муниципального имущества в установленном порядке на основании решения администрации города Дивногорска и (или) иных уполномоченных органов;

- по проведению проверок фактического наличия, состояния сохранности и целевого использованием муниципального имущества и порядка его использования;

- по подготовке предложений по списанию имущества муниципальной казны в виде письменного заключения о целесообразности списания имущества муниципальной казны на основании документов, установленных в пункте 6.2.1 Положения о муниципальной казне муниципального образования город Дивногорск, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов от 30.05.2013 № 33-206-ГС;

- по осуществлению полномочий в соответствии с пунктом 1.1. настоящего положения.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ
	1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по мере необходимости. Заседания Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.
	2. На заседания Комиссии, в случае необходимости, приглашаются все стороны, заинтересованные в решении вопросов, вошедших в повестку ее заседания.
	3. Комиссия правомочна выносить решения, в случае, если на ее заседании присутствует большинство ее членов или имеется их письменно выраженное мнение по рассматриваемым вопросам.
	4. Материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, направляются председателю Комиссии для включения в повестку дня заседания. Материалы, не соответствующие требованиям, установленным для них нормативными актами Российской Федерации, Красноярского края и органов местного самоуправления муниципального образования город Дивногорск, возвращаются на доработку.
	5. Председатель комиссии самостоятельно определяет повестку дня и дату заседания Комиссии, о которых не позднее, чем за три дня уведомляет членов Комиссии через секретаря Комиссии. В исключительных случаях и при отсутствии возражений со стороны присутствующих на заседании членов Комиссии, в повестку дня могут вноситься изменения и дополнения по инициативе председателя Комиссии или ее членов.
	6. Председатель Комиссии на ее заседании:

– оглашает повестку дня и при необходимости, выносит на голосования 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.

* 1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
	2. Заседание комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на ее заседании.
	3. Протокол заседания Комиссии ведет ее секретарь. В протоколе заседания Комиссии 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.

* 1. Решения Комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию, являются основанием для принятия решения администрацией города Дивногорска в отношении муниципального имущества, в случаях установленных нормативными правовыми актами.
	2. 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 ПостановлениюАдминистрации города Дивногорскаот 08.09.2015 № 140п |

СОСТАВ

комиссии по учету муниципального имущества

муниципального образования город Дивногорск

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Урупаха Вячеслав Иванович | - | заместитель Главы города, председатель Комиссии |
| Косых Ольга Дмитриевна | - | заместитель Главы города, заместитель председателя Комиссии |
| Якоби Денис Федорович | - | инженер отдела имущественных отношений муниципального казенного учреждения «Архитектурно – планировочное бюро», секретарь Комиссии |
| Езова Галина Владимировна | - | руководитель муниципального казенного учреждения «Архитектурно – планировочное бюро» |
| Зыкова Ольга Анатольевна | -  | заместитель руководителя муниципального казенного учреждения «Архитектурно – планировочное бюро» - начальник отдела имущественных отношений |
| Прикатова Любовь Ивановна | - | руководитель финансового управления администрации города Дивногорска |
| Петрова Надежда Николаевна | - | главный бухгалтер администрации города |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |