

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 28.08.2024 № 545  
г. Шахтерск

**Об утверждении Положения о Комиссии по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики**

В целях организации работы Комиссии по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 01.04.2024 № 90 «Об утверждении Порядка передачи имущества муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики в аренду (субаренду)», Уставом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21 (с изменениями), Положением об Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (в новой редакции), утвержденным решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 27.06.2024 № I-28/133, Администрация Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики [gisnra-dnr.ru](http://gisnra-dnr.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования  
Шахтерского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики



А.В. Шатов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Шахтерского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики  
от 18.08.2024 № 545

Положение о Комиссии  
по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом  
муниципального образования Шахтерский муниципальный округ  
Донецкой Народной Республики

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комиссии по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее - Положение) определяет организацию работы Комиссии по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным Администрацией Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Администрация Шахтерского муниципального округа) с целью коллегиальной выработки решений по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.

3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

4. Основной задачей Комиссии является обеспечение законности и эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее – муниципальное имущество).

Глава 2. Полномочия Комиссии

5. Комиссия рассматривает поступившие в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявления о передаче имущества в аренду и документы к ним и принимает соответствующие решения:

- 1) о передаче имущества в аренду путем проведения торгов;
- 2) о передаче имущества в аренду без проведения торгов;
- 3) об отказе в передаче имущества в аренду;
- 4) о внесении изменений и (или) дополнений в договоры аренды, арендодателем по которым выступает муниципальное предприятие и учреждение.

6. С учетом принятого Комиссией решения Администрация Шахтерского муниципального округа издает постановление по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом.

### Глава 3. Организация деятельности Комиссии

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

8. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Шахтерского муниципального округа.

9. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, либо по решению председателя Комиссии или лица, его замещающего.

11. Члены Комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании. В случае отсутствия обязательным условием является письменно выраженное мнение отсутствующего по рассматриваемому вопросу.

12. Комиссия правомочна выносить решения, если на ней присутствует большинство ее членов, или имеется письменно выраженное мнение отсутствующих членов Комиссии по рассматриваемым вопросам.

13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

15. Председатель Комиссии:

- 1) руководит работой Комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами Комиссии, дает им поручения, связанные с работой Комиссии;
- 3) назначает время и место проведения заседаний Комиссии;
- 4) определяет вопросы, подлежащие рассмотрению дополнительно на заседаниях Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за исполнением ранее принятых решений Комиссии;
- 6) определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании Комиссии. При необходимости вносит на рассмотрение Комиссии внеплановые вопросы.

16. Секретарь Комиссии:

- 1) готовит проекты планов работы Комиссии с учетом поручений председателя Комиссии и отчеты о её деятельности;
- 2) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- 3) формирует документы и материалы для их рассмотрения на заседании Комиссии;
- 4) своевременно оповещает членов Комиссии о времени и дате проведения заседаний Комиссии и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
- 5) осуществляет мониторинг выполнения ранее принятых Комиссией решений, докладывает о результатах такого мониторинга на заседании Комиссии.

17. Члены Комиссии:

- 1) знакомятся со всеми представленными документами;
- 2) выступают и голосуют по вопросам повестки дня;

- 3) вносят предложения по включении вопросов в план работы Комиссии;
- 4) принимают участие в подготовке материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 5) выполняют обязанности члена Комиссии и поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии;
- 6) имеют право проверить правильность ведения протокола, в том числе правильность содержания выступлений.

18. На заседание Комиссии, в случае необходимости, приглашаются все стороны, заинтересованные в решении вопросов, вошедших в повестку заседания Комиссии.