



ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КУЗЬМОЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

25 мая 2017 года  
г. п. Кузьмолловский

№ 353

**Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Кузьмолловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации и в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь п. 2 ст. 20 Устава муниципального образования «Кузьмолловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Кузьмолловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Положение «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Кузьмолловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» согласно Приложению № 1.
2. Направить Положение «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Кузьмолловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Положение) в администрацию МО «Кузьмолловское ГП» (В.В. Воронину) для осуществления управления муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО «Кузьмолловское ГП».
3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Кузьмолловский вестник», приложение к газете «Всеволожские вести», и разместить на официальном сайте муниципального образования «Кузьмолловское ГП» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.kuzmolovskoe.org](http://www.kuzmolovskoe.org).
5. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу Положение о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом муниципального образования «Кузьмолловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное решением совета депутатов МО «Кузьмолловское ГП» от 26.03.2013 № 124.
6. Настоящее решение направить в уполномоченный орган – орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный правительством Ленинградской области на осуществление деятельности по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области, для внесения в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов.
7. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального образования Дабужинска Н.В.

Глава муниципального образования Н.В. Дабужинска

**Приложение № 1 к решению совета депутатов МО «Кузьмолловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 25 мая 2017 г. № 353**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Кузьмолловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Кузьмолловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 № 178-ФЗ, Уставом муниципального образования «Кузьмолловское городское поселение», в целях обеспечения надлежащего управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Кузьмолловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

1.2. В целях реализации настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

муниципальное имущество муниципального образования (собственность муниципального образования) – движимое и недвижимое имущество, в том числе здания, строения, сооружения, оборудование, автотранспорт, оргтехника и другое движимое имущество, акции (доли в уставном капитале) хозяйственных обществ, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию, земельные участки, право собственности на которые зарегистрировано за МО «Кузьмолловское ГП»;

управление муниципальным имуществом муниципального образования – организованный процесс принятия и исполнения решений по учету, содержанию муниципального имущества муниципального образования, пользованию и распоряжению этим муниципальным имуществом, а также по контролю за сохранностью и использованию его по назначению;

распоряжение муниципальным имуществом муниципального образования – действия собственника (органов местного самоуправления), либо лица, уполномоченного собственником, заключающиеся в совершении юридически значимых действий, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо либо косвенно муниципального имущества, закрепления на каком-либо праве имущества, сдаче в аренду, самостоятельном использовании имущества;

уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом – администрация муниципального образования;

муниципальное имущество казны муниципального образования – муниципальное имущество муниципального образования, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями или предприятиями;

предприятия и учреждения – муниципальные (казенные) предприятия и муниципальные казенные учреждения, созданные муниципальным образованием в соответствии с действующим законодательством для решения вопросов местного значения муниципального образования;

органы исполнительной власти муниципального образования – администрация муниципального образования, ее структурные подразделения; реестр муниципального имущества муниципального образования – информация, содержащая перечень имущества муниципального образования и его техническое, экономическое и правовое описание;

объекты учета муниципального имущества – движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования; владельцы объектов учета муниципального имущества – физические и юридические лица, за которыми объекты учета закреплены на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или которым объекты учета переданы на основании договора во временное владение и пользование или во временное владение, пользование и распоряжение.

2. Отношения, регулируемые настоящим Положением.

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления муниципальным имуществом муниципального образования, участниками которых являются органы местного самоуправления муниципального образования, предприятия и учреждения, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также юридические и физические лица, которым муниципальное имущество передано во временное владение и пользование или во временное владение, пользование и распоряжение в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок управления финансами (денежными средствами) местного бюджета муниципального образования.

3. Законодательная основа управления муниципальным имуществом.

3.1. Управление муниципальным имуществом муниципального образования осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования и настоящим Положением.

4. Осуществление полномочий по управлению муниципальным имуществом.

4.1. От имени муниципального образования полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом осуществляет администрация муниципального образования в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Положением.

5. Государственная регистрация прав на муниципальное имущество.

5.1. Право собственности муниципального образования на объекты недвижимого имущества, поступившие в муниципальную собственность муниципального образования на основаниях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, подлежит государственной регистрации по месту нахождения этих объектов.

5.2. Предприятия и учреждения обязаны осуществлять регистрацию права хозяйственного ведения, оперативного управления на переданное им недвижимое муниципальное имущество.

5.3. В случаях, предусмотренных законом в установленном порядке, на муниципальные предприятия и муниципальные учреждения, имеющие в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальное имущество, может быть возложена обязанность обеспечить страхование этого имущества.

**II. Порядок организации учета муниципального имущества**

6. Порядок учета муниципального имущества.

6.1. Муниципальное имущество учитывается в реестре муниципального имущества муниципального образования (далее – реестр муниципального имущества).

6.2. Недвижимое имущество, поступившее в муниципальную собственность муниципального образования по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством, подлежит учету в реестре муниципального имущества в месячный срок, исчисляемый со дня государственной регистрации права собственности муниципального образования на это имущество.

6.3. Движимое имущество, приобретенное предприятием или учреждением, учитывается в реестре муниципального имущества по документам бухгалтерской отчетности предприятия (учреждения).

6.4. Администрация муниципального образования устанавливает порядок внесения муниципального имущества в реестр муниципального имущества, ведения реестра муниципального имущества и предоставления заинтересованным лицам информации о муниципальном имуществе.

7. Объекты учета в реестре муниципального имущества.

7.1. Объектами учета в реестре муниципального имущества являются:

а) объекты недвижимого муниципального имущества, находящиеся в казне муниципального образования;

б) объекты недвижимого муниципального имущества, не закрепленные за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

в) жилые помещения муниципального жилищного фонда, предоставленные гражданам по договорам социального найма;

г) объекты движимого муниципального имущества, находящиеся в казне муниципального образования;

д) объекты движимого муниципального имущества, закрепленные за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

ж) акции (доли в уставном капитале) хозяйственных обществ, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования;

7.2. Сведения об объекте учета должны содержать:

а) описание индивидуальных особенностей объекта недвижимости, позволяющее однозначно отличить его от других объектов учета;

б) стоимость объекта учета (балансовая и остаточная стоимость или рыночная стоимость);

в) данные о государственной регистрации права собственности муниципаль-

ного образования на объект недвижимости;

г) данные о предприятии (учреждении), за которыми объект учета закреплен на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), о юридическом или физическом лице, которому объект учета передан во временное владение и пользование или во временное владение, пользование и распоряжение;

д) данные об обременениях объекта учета;

ж) данные об основаниях возникновения права муниципальной собственности на объект учета.

8. Обязанности организаций по учету муниципального имущества, находящегося в их владении.

8.1. Организации, за которыми объекты учета закреплены на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или которым объекты учета переданы на основании договора во временное владение и пользование или во временное владение, пользование и распоряжение, самостоятельно осуществляют:

а) организацию и ведение бухгалтерского учета этого имущества в порядке, установленном федеральным законодательством о бухгалтерском учете и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области;

б) обеспечение внесения находящихся в их владении объектов учета в реестр муниципального имущества в порядке, установленном правовым актом администрации муниципального образования.

8.2. Запрещается любым образом распоряжаться недвижимым имуществом до внесения его в реестр муниципального имущества муниципального образования.

8.3. Юридические и физические лица, на законных основаниях владеющие, пользующиеся и распоряжающиеся муниципальным имуществом, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за нарушение порядка учета этого имущества.

**III. Организация контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества**

9. Цели и формы контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

9.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в целях:

а) достоверного установления фактического наличия, технического состояния муниципального имущества и внесения изменений в данные о нем, содержащиеся в реестре муниципального имущества;

б) повышения доходности от коммерческого использования муниципального имущества;

в) выявления и устранения нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

9.2. В целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляются:

а) ежегодные документальные проверки соответствия данных бухгалтерской и иной отчетности организаций, владеющих муниципальным имуществом, данным, содержащимся в реестре муниципального имущества;

б) проверки фактического наличия и использования по назначению муниципального имущества, а также соответствия фактических данных об этом муниципальном имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета организаций и в реестре муниципального имущества;

в) экспертиза проектов договоров при совершении сделок с муниципальным имуществом на их соответствие действующему законодательству;

г) аудиторские проверки организаций, владеющих муниципальным имуществом, назначаемые в порядке, установленном правовым актом администрации муниципального образования;

е) отчеты об использовании муниципального имущества, предоставляемые главе муниципального образования;

ж) иные формы контроля, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, органов местного самоуправления муниципального образования.

10. Органы, уполномоченные на осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

10.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, имеющегося у юридических и физических лиц, включая контроль за соблюдением действующего законодательства, регламентирующего порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, осуществляют в соответствии с действующим законодательством:

а) Глава муниципального образования;

б) Совет депутатов муниципального образования;

в) Администрация муниципального образования и ее структурные подразделения, которым в установленном порядке делегированы соответствующие полномочия;

11. Обязанности органов, уполномоченных на осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

11.1. Глава муниципального образования:

- подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом МО «Кузьмолловское ГП», нормативно-правовые акты, принятые представительным органом, необходимые для осуществления управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования.

11.2. Совет депутатов муниципального образования:

- осуществляет контроль исполнения решений представительного органа по распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования.

11.3. Администрация муниципального образования обязана:

- осуществлять постоянный (текущий) контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества;

- давать указания по устранению нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, обязательные для исполнения лицами, допустившими эти нарушения;

- выявлять факты нарушения установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, которые нанесли или могут нанести ущерб интересам муниципального образования и принимать необходимые меры по предотвращению ущерба интересам муниципального образования и (или) по возмещению причиненных убытков в порядке, установленном действующим законодательством;

- в соответствии с действующим законодательством принимать меры по привлечению к ответственности виновных лиц, допустивших нарушение установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом.

**IV. Порядок распоряжения муниципальным имуществом**

12. Полномочия по распоряжению муниципальным имуществом

12.1. Совет депутатов осуществляет следующие полномочия по распоряжению муниципальным имуществом:

а) принимает нормативные правовые акты, регулирующие порядок управле-

ния и распоряжения муниципальным имуществом;

б) утверждает программы (планы) приватизации муниципального имущества;

в) утверждает перечень объектов муниципальной собственности муниципального образования, не подлежащих приватизации;

г) устанавливает льготы, в том числе налоговые, при использовании муниципального имуществом в соответствии с действующим законодательством;

д) принимает решения:

- о создании и ликвидации муниципальных учреждений в определенной действующим законодательством форме, в том числе автономных;
- о создании и ликвидации муниципальных предприятий;
- о передаче, в том числе безвозмездной, муниципального имущества в государственную федеральную собственность, государственную собственность Ленинградской области, муниципальную собственность муниципальных образований;
- о приватизации муниципального имущества, за исключением приватизации жилых помещений;
- о внесении муниципального имущества в качестве вклада в уставный капитал юридических лиц;
- о предоставлении недвижимого муниципального имущества на инвестиционных торгах;
- об условиях отчуждения из муниципальной собственности муниципального имущества, земельных участков, имущественных и иных прав;

12.2. Администрация муниципального образования осуществляет следующие полномочия по распоряжению муниципальным имуществом:

а) принимает решения:

- о закреплении муниципального имущества за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), праве постоянного (бессрочного) пользования;
- об изъятии муниципального имущества из хозяйственного ведения (оперативного управления) предприятий (учреждений) в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- о передаче муниципального имущества во временное владение и пользование юридическому или физическому лицу на основании договора аренды, договора безвозмездного пользования (договора ссуды), договора постоянного (бессрочного) пользования и иных договоров, а также о передаче этого имущества или имущественного права юридическому или физическому лицу во временное владение, пользование и распоряжение на основании договора доверительного управления;
- о списании муниципального имущества в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и органов местного самоуправления муниципального образования;
- о заключении иных сделок в соответствии с действующим законодательством;

б) выступает учредителем муниципальных предприятий и учреждений; балансодержателем казны муниципального образования;

в) определяет порядок и организует учет муниципального имущества и ведение реестра;

г) организует проведение технической инвентаризации и оценки муниципального имущества;

д) выдает письменные разрешения муниципальным предприятиям и учреждениям на распоряжение принадлежащим им на праве хозяйственного ведения и праве оперативного управления муниципальным имуществом;

е) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества;

ж) принимает решения об условиях приватизации муниципального имущества в соответствии с правовыми актами представительного органа муниципального образования;

з) заключает договоры аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования, купли-продажи, мены, доверительного управления или залога муниципального имущества, заключает концессионные соглашения, а также договоры о предоставлении объектов недвижимости на инвестиционных условиях в случаях и порядке, установленных гражданским законодательством от имени муниципального образования;

и) проводит проверку использования земельных участков на территории муниципального образования арендаторами, землевладельцами и землепользователями;

к) от имени муниципального образования в установленном порядке выступает учредителем открытых акционерных обществ, создаваемых в процессе приватизации, а также иных коммерческих и некоммерческих организаций, муниципальных предприятий и учреждений;

л) осуществляет закрепление муниципального имущества за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями – на праве оперативного управления, осуществляет предоставление в постоянное (бессрочное) пользование муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям земельных участков в соответствии с действующим законодательством;

м) в установленном порядке на основании решения совета депутатов муниципального образования осуществляет ликвидацию муниципальных предприятий и учреждений;

н) осуществляет контроль за поступлением доходов в местный бюджет от аренды и продажи муниципального имущества и земельных участков;

о) обращается в суды с исками от имени муниципального образования в защиту его интересов по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственностью;

п) от имени муниципального образования осуществляет права акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в собственности муниципального образования, по решению совета депутатов муниципального образования;

р) осуществляет иные полномочия, предоставленные федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

13. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений.

13.1. От имени муниципального образования решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений принимает совет депутатов муниципального образования.

13.2. Учредителем муниципальных предприятий и учреждений от имени муниципального образования выступает администрация муниципального образования.

13.3. Уставы муниципальных предприятий и учреждений утверждаются администрацией муниципального образования.

13.4. Трудовые договоры с руководителями муниципальных предприятий и учреждений от имени администрации заключаются главой муниципального образования.

14. Имущество муниципальных предприятий и учреждений.

14.1. Состав муниципального имущества, закрепляемого за создаваемым или реорганизуемым предприятием или учреждением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, определяется в соответствии с целями и задачами, установленными их уставами.

14.2. Закрепление муниципального имущества за предприятием и учреждением осуществляется на основании правового акта администрации муниципального образования.

14.3. Движимое имущество, на законных основаниях приобретенное муниципальным учреждением, полученное безвозмездно или произведенное им, составляет муниципальную собственность муниципального образования и считается за-

крепленным за предприятием или учреждением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления с момента регистрации этого имущества на счетах бухгалтерского учета этого предприятия или учреждения.

15. Порядок распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальным учреждением.

15.1. Учреждение, казенное предприятие не вправе распоряжаться муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, если иное не установлено действующим законодательством.

15.2. Неиспользуемое недвижимое имущество учреждения, казенного предприятия подлежит изъятию и зачислению в казну муниципального образования.

15.3. Администрация муниципального образования вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за казенным предприятием или учреждением, и распорядиться им в установленном порядке.

16. Порядок возмездной передачи муниципального имущества в собственность юридических и физических лиц.

16.1. Возмездная передача муниципального имущества в собственность юридических и физических лиц осуществляется в соответствии с законодательством о приватизации.

16.2. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества, за исключением приватизации муниципального жилищного фонда, разрабатывается администрацией муниципального образования и утверждается решением совета депутатов муниципального образования.

16.3. Денежные средства, полученные от приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования, зачисляются в бюджет муниципального образования, за вычетом расходов на организацию и проведение приватизации муниципального имущества.

16.4. В соответствии с планом приватизации муниципального имущества Администрация осуществляет разработку условий приватизации по каждому объекту.

16.5. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- способ приватизации муниципального имущества;
- начальная цена муниципального имущества;
- способ оплаты приобретаемого покупателем муниципального имущества (единовременно или в рассрочку);
- иные необходимые для приватизации муниципального имущества сведения.

16.6. Условия приватизации утверждаются постановлением Администрации муниципального образования и подлежат опубликованию в соответствии с действующим законодательством.

16.7. В договорах купли-продажи муниципального имущества с рассрочкой платежа в обязательном порядке предусматриваются условия об уплате покупателем штрафа в случае его отказа от оплаты муниципального имущества.

16.8. Денежные средства, полученные от продажи муниципального имущества (далее - денежные средства), подлежат перечислению в бюджет муниципального образования.

16.9. За несвоевременное перечисление денежных средств в бюджет муниципального образования покупателем уплачиваются пени за каждый день просрочки в размере одной трехсотой процентной ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату выполнения денежных обязательств перед бюджетом муниципального образования.

16.10. С покупателя могут быть взысканы убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи муниципального имущества, в том числе упущенная выгода продавца.

16.11. Рассрочка может быть предоставлена на срок не более одного года. Конкретный срок рассрочки определяется администрацией муниципального образования по каждому объекту приватизации муниципального имущества.

16.12. Размер первоначального взноса покупателя муниципального имущества определяется администрацией муниципального образования по каждому объекту приватизации муниципального имущества, но не может быть менее 30% от стоимости муниципального имущества.

16.13. График рассрочки платежа утверждается в составе аукционной документации на муниципальное имущество.

16.14. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на сайтах в сети Интернет объявления о продаже.

16.15. Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

16.16. Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

16.17. Право собственности на государственное или муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и на такие случаи требования пункта 3 статьи 32 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» настоящего Федерального закона не распространяются.

16.18. Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней с даты заключения договора.

16.19. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества.

16.20. В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке.

17. Порядок передачи муниципального имущества в государственную собственность Российской Федерации или Ленинградской области, муниципальную собственность других муниципальных образований Ленинградской области.

17.1. Муниципальное имущество может быть безвозмездно передано в государственную собственность Российской Федерации, государственную собственность Ленинградской области, муниципальную собственность других муниципальных образований Ленинградской области на основании решения совета депутатов в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

18. Порядок передачи муниципального имущества в аренду, концессию и безвозмездное пользование.

18.1. Муниципальное имущество казны муниципального образования может передаваться Администрацией в аренду, безвозмездное пользование, концессию, доверительное управление путем заключения соответствующего договора, в том числе по результатам торгов, на основании правового акта Администрации муниципального образования.

18.2. Заключение договоров на торгах осуществляется в следующих случаях:

а) в случаях, установленных действующим законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования;

б) в случае принятия соответствующего решения Администрацией муниципального образования;

в) если подано два и более равнозначных предложения или предложения без указания условий на объект недвижимого муниципального имущества, подлежащий передаче в аренду или концессию;

г) если в аренду или концессию передается предприятие как имущественный комплекс;

д) если в доверительное управление передаются находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования акции акционерных обществ.

18.2. Порядок и условия прямого участия муниципального образования в инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений, в том числе передача объектов недвижимого муниципального имущества (включая объекты незавершенного строительства) инвестору или уполномоченному им заказчику, определяются федеральными законами и нормативными правовыми актами Ленинградской области.

19. Списание муниципального имущества.

19.1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за предприятиями или учреждениями подлежит списанию в следующих случаях:

а) как пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий и по другим объективным причинам;

б) как морально устаревшее;

в) как пришедшее в негодность в результате поломки, если ремонт (восстановление) такого имущества является экономически нецелесообразным.

19.2. Списание муниципального имущества производится только в тех случаях, если имущество не может быть передано другим предприятиям или учреждениям, либо реализовано в установленном порядке.

19.3. Предприятия и учреждения проводят списание муниципального имущества в соответствии с порядком списания муниципального имущества, утвержденным правовым актом администрации муниципального образования.

**V. Порядок осуществления залога (ипотеки) муниципального имущества**

20. Предмет залога (ипотеки)

20.1. Предметом залога (ипотеки) может быть любое муниципальное имущество, за исключением:

а) муниципального имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с действующим законодательством,

б) муниципального имущества, в отношении которого принято решение о приватизации;

в) муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за предприятием (учреждением), в отношении которого принято решение о реорганизации или ликвидации;

г) муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, в отношении которого возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

д) муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, в отношении и которого установлены ограничения судебными актами и актами других уполномоченных органов.

21. Порядок обеспечения исполнения обязательств муниципального образования залогом (ипотекой) муниципального имущества

21.1. Залог (ипотека) муниципального имущества казны муниципального образования, либо муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждениями и казенными предприятиями, возникает в силу договора, заключаемого администрацией с кредитором по обеспечаемому залогом (ипотекой) обязательству муниципального образования на основании соответствующего решения совета депутатов, и в порядке, установленном действующим законодательством.

21.2. Решение совета депутатов о залоге (ипотеке) муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, казенным предприятием принимается по согласованию с этим учреждением, казенным предприятием.

**VI. Финансирование деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования.**

22. Порядок финансирования деятельности по управлению муниципальным имуществом.

22.1. Финансирование деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом осуществляется из средств местного бюджета муниципального образования.

22.2. Расходы по содержанию муниципального имущества, закрепленного за учреждением, казенным предприятием на праве оперативного управления, несет это учреждение, казенное предприятие за счет средств местного бюджета, выделенных ему по смете.

22.3. Расходы по содержанию муниципального имущества казны муниципального образования до момента передачи его юридическим и физическим лицам во временное владение и пользование или во временное владение, пользование и распоряжение осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования.

**VII. Заключительные положения**

23. Вступление в силу настоящего Положения.

23.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Приложение к Положению «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по вопросам использования имущества муниципального образования (далее – Комиссия) создается с целью решения вопросов по владению, пользованию и распоряжению имуществом МО с учетом интересов развития территории, сохранения и развития социальной инфраструктуры и получения средств в бюджет муниципального образования «Кузьмоловское ГТ», а также содействия проведению политики пресечения нарушений прав собственника муниципального имущества, обеспечения взаимодействия между администрацией поселения, муниципальными предприятиями и учреждениями по вопросам рационального и эффективного использования имущества МО.

1.2. Персональный состав Комиссии и график ее работы утверждаются администрацией МО «Кузьмоловское ГТ».

Председателем Комиссии является заместитель главы администрации муниципального образования. Из числа сотрудников администрации МО «Кузьмоловское ГТ» назначается секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии подчинен по вопросам организации и проведения заседаний Комиссии ее председателю.

1.3. Общий состав Комиссии – 5 человек.

**2. Основные задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Подготовка предложений и принятие решений по вопросам, связанным с предоставлением имущества во владение, пользование и распоряжение, в том числе:

- определение начальной цены аукциона, конкурса по результатам независимой рыночной оценки, либо по Методике, утвержденной решением совета депутатов МО Кузьмоловское ГТ;
- предоставление имущества МО в аренду без организации и проведения торгов в случаях, предусмотренных Положением о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом МО;
- разрешение арендатору проведения капитального ремонта и (или) реконструкции за счет собственных средств;
- разрешение проведения капитального ремонта и (или) реконструкции в счет арендных платежей с заключением между арендатором, договора (дополнительно-

го соглашения к договору аренды) с указанием вида работ и предельной стоимости работ, подлежащей погашению в счет арендной платы, в случаях, предусмотренных Порядком выполнения арендаторами работ по капитальному ремонту и реконструкции объектов недвижимого имущества, переданных в аренду;

о даче согласия учреждению на передачу имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, хозяйственного ведения в аренду и безвозмездное пользование;

о даче согласия арендатору муниципального имущества на передачу во владение и пользование третьим лицам части или частей помещения, здания, строения или сооружения в установленном законом и настоящим Положением порядке; зачета стоимости капитального ремонта осуществленного арендатором имущества в счет арендной платы по договору аренды.

2.2. Комиссия вправе вносить на рассмотрение органов местного самоуправления предложения по вопросам деятельности Комиссии.

2.3. Рассмотрение актов проверок использования муниципального имущества.

2.4. Принятие по результатам рассмотрения актов проверок муниципального имущества следующих решений:

рекомендовать администрации МО «Кузьмоловское ГП» принять меры в установленном законом порядке к расторжению договора аренды, договора безвозмездного пользования;

рекомендовать администрации МО «Кузьмоловское ГП» вынести предупреждение арендатору о необходимости устранить нарушения в определенный срок;

рекомендовать администрации МО «Кузьмоловское ГП» принять меры в установленном законом порядке и в соответствии с условиями договора по наложению штрафных санкций на арендаторов, допустивших нарушение условий договоров;

рекомендовать главе администрации МО «Кузьмоловское ГП» принять меры по привлечению к дисциплинарной ответственности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, допустивших нарушения в использовании муниципального имущества;

рекомендовать соответствующему отраслевому (функциональному) органу администрации принять меры к восстановлению имущественных прав, нарушенных действиями руководителей муниципальных учреждений и предприятий, а также принять меры по изъятию имущества из оперативного управления, хозяйственного ведения.

### 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.2. На заседания Комиссии по необходимости приглашаются лица, заинтересованные в решении вопросов, вошедших в повестку дня ее заседания, а также иные лица по усмотрению председателя Комиссии. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.3. Материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, направляются секретарю Комиссии, который представляет их по мере поступления председателю Комиссии для ознакомления. Материалы, не соответствующие требованиям к рассмотрению, возвращаются секретарем Комиссии на доработку.

3.4. Председатель Комиссии самостоятельно определяет повестку дня и дату заседания Комиссии, о которых не позднее чем через один рабочий день до заседания 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.

3.5. Председательствующий на заседании Комиссии: оглашает повестку дня и при необходимости вносит на голосование предложения по ее изменению;

предоставляет слово для выступлений;

ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;

подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии (уполномоченных представителей).

3.7. Заседания Комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается главой администрации МО «Кузьмоловское ГП». Протокол заседания Комиссии ведет ее секретарь. В протоколе заседания в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

утвержденная повестка дня;

присутствующие на заседании члены 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.

3.8. Решения Комиссии оформляются выписками из протокола заседания, подписываются председателем/заступавшим на заседании Комиссии и ее секретарем и в течение пяти дней после заседания Комиссии направляются в адрес заинтересованных сторон. На основании решения Комиссии глава администрации издает соответствующие постановления по рассматриваемым на Комиссии вопросам.

3.9. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными документами;

- выступать по вопросам повестки дня;

- проверять правильность протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

### 4. Протокол заседания Комиссии

4.1. Проведение заседаний Комиссии и ее решения оформляются протоколом заседания Комиссии.

4.2. В протоколе указываются: номер протокола и дата проведения заседания; список членов Комиссии, присутствующих на заседании; список лиц, приглашенных на заседание;

перечень рассмотренных вопросов;

решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;

результаты голосования по рассмотренным вопросам;

особое мнение и мотивированные возражения членов Комиссии;

предложения и замечания членов Комиссии.

4.3. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии (лицами, их представляющими) и направляется главе администрации для принятия соответствующего решения.

4.4. Протокол заседания Комиссии находится на ответственном хранении секретаря Комиссии.

**ГЕРБ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**«КУЗЬМОЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**  
**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**РЕШЕНИЕ**

25 мая 2017 года

г. п. Кузьмоловский

**Об утверждении порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципаль-**

№ 354

### ного района Ленинградской области»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 №772 «Об утверждении правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», Приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 18.08.2016 №22 «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения, совет депутатов муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Кузьмоловский вестник», приложение к газете «Всеволожские вести», и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Решение направить в уполномоченный орган – орган исполнительной власти Ленинградской области на осуществление деятельности по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области, для внесения в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

5. Контроль исполнения решения возложить на главу муниципального образования.

**Глава муниципального образования Дабужинскас Н.В.**

**Приложение № 1 к решению совета депутатов МО «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 25 мая 2017 года № 354**

### ПОРЯДОК

**разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и внесения в нее изменений**

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов (далее – НТО) на территории МО «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок) установлен во исполнение требований Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Настоящим порядком определяются требования к схеме размещения НТО на территории МО «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Схема), ее разработке, согласованию и утверждению, внесению изменений в эту схему.

Требования, предусмотренные настоящим порядком, не распространяются на отношения, связанные с представлением мест нестационарной торговли при проведении ярмарочных, предпраздничных и иных массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер.

1.2. Настоящий порядок разработан в целях обеспечения единства требований к организации торговой деятельности при размещении НТО на территории МО «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, соблюдения прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговую деятельность в НТО, соблюдения прав и законных интересов населения при размещении НТО на территории МО «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, соблюдения требований о размещении не менее чем шестидесяти процентов от общего количества НТО для использования субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность, достижения нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, установленных Правительством Ленинградской области.

1.3. Схема разрабатывается администрацией МО «Кузьмоловское городское поселение» и утверждается советом депутатов МО «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с Уставом муниципального образования

**2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Порядке**  
Схема НТО – документ, включающий графическое изображение территории муниципального образования в масштабе 1:500-1:2000, на которое нанесены:

- контуры существующих НТО и их идентификационные номера;

- проектные (новые) места размещения НТО (могут располагаться только в границах красных линий с учетом линий градостроительного регулирования) и их идентификационные номера, а также текстовую часть (в форме таблицы), содержащую описание существующих НТО и проектных (новых) мест размещения НТО, структурированную по идентификационным номерам.

Специализация НТО – торговая деятельность, при которой восемьдесят и более процентов всех предлагаемых к продаже товаров от их общего количества составляют товары одной группы, за исключением деятельности по реализации печатной продукции.

Специализация НТО по реализации печатной продукции определяется, если пятьдесят и более процентов всех предлагаемых к продаже товаров от их общего количества составляет печатная продукция.

Комиссия муниципального образования по вопросам размещения НТО (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, образуемый на основании постановления главы администрации МО «Кузьмоловское городское поселение».

**3. Порядок разработки Схемы размещения НТО и внесения в нее изменений**

3.1. Последовательность процедур при разработке и утверждении Схемы на территории муниципального образования описана в блок-схеме (приложение №1 к Порядку).

3.2. Разработка Схемы включает в себя выявление и фиксирование существующих НТО, мест их размещения, документов, подтверждающих право на размещение НТО, и проектирование новых мест размещения.

Все выявленные НТО, имеющие документы, подтверждающие право на их

размещение, включаются в проект Схемы с присвоением им последовательных идентификационных номеров.

В случае выявления НТО, не имеющих документов, подтверждающих право на их размещение, Уполномоченный орган направляет собственнику или правообладателю НТО требование об освобождении земельного участка.

3.3. Проектирование новых мест размещения НТО осуществляется в соответствии с требованиями законодательства и с учетом Порядка.

3.4. Проектные (новые) места размещения НТО могут располагаться только в границах красных линий, т.е. в границах территорий общего пользования, за исключением зон с особыми условиями использования территорий. За пределами границ территорий общего пользования располагать места размещения НТО запрещается.

3.5. Советом депутатов муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» могут быть установлены дополнительные требования к НТО, местам их размещения, в том числе их благоустройству.

**4. Порядок утверждения Схемы размещения НТО и внесения в нее изменений**

4.1. Проект Схемы (внесения изменений в Схему) поступает на рассмотрение в Комиссию и, в случае его согласования Комиссией, Схема (внесение изменений в Схему) утверждается советом депутатов муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение».

4.2. Утвержденная Схема (внесение изменений в Схему) подлежит опубликованию в печати и размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.3. Копия правового акта об утверждении Схемы (внесения изменений в Схему), а также сама Схема (документ о внесении изменений в Схему) и прилагаемые документы направляются в Комитет по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области (далее – Комитет) в течение семи рабочих дней со дня утверждения для размещения Схемы на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

#### 5. Основания внесения изменений в Схему НТО

5.1. Изменения в Схему НТО вносятся в следующих случаях:

5.1.1. Истечение периода размещения существующего НТО, включенного в Схему;

5.1.2. Отказ правообладателя НТО от дальнейшего использования права размещения НТО;

5.1.3. Вступление в законную силу решения суда, предписывающего внести изменения в Схему или предполагающего такие изменения;

5.1.4. Результаты рассмотрения актов прокурорского реагирования, предписаний следственных органов, органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, предполагающих внесение изменений;

5.1.5. Решение органов местного самоуправления о внесении изменений в Схему;

5.1.6. Необходимость до истечения периода размещения НТО в предоставлении нового места размещения НТО взамен имеющегося в случае утверждения генерального плана, правил землепользования и застройки муниципального образования, проекта планировки территорий либо внесения в них изменений;

5.1.7. Приведение утвержденных Схем в соответствие с настоящим порядком;

5.1.8. Принятие комиссией решения по результатам рассмотрения заявлений от:

- правообладателя НТО, включенного в Схему, о продлении срока размещения НТО;

- правообладателя НТО, включенного в Схему, об отказе дальнейшего использования права размещения НТО;

- заинтересованного лица о предоставлении права на размещение НТО в месте размещения, предусмотренном Схемой;

- заинтересованного лица о включении в Схему места размещения НТО, ранее не предусмотренного Схемой;

5.1.9. Решение Комиссии о лишении права на размещение НТО.

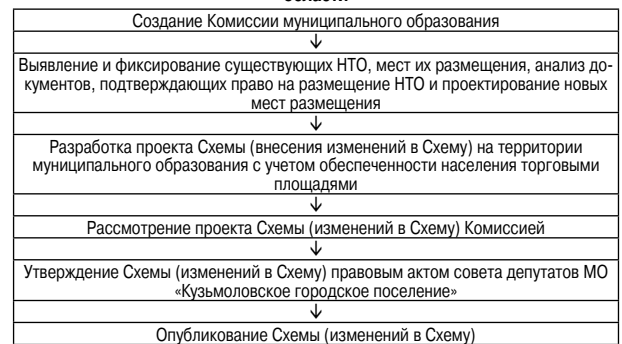
5.2. Совет депутатов муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» с учетом мнения комиссии принимает решение о внесении изменений в Схему в форме правового акта.

5.3. Правовой акт о внесении изменений в схему подлежит опубликованию и вступает в силу после его официального опубликования. Копия указанного правового акта с приложениями направляется (вручается) заявителю в срок не позднее пяти рабочих дней с даты вступления в силу.

5.4. Копия правового акта о внесении изменений в Схему, а также сама Схема и прилагаемые к ней документы в новой редакции направляются в Комитет в течение семи рабочих дней со дня утверждения для размещения на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

**Приложение № 2 к порядку разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**Блок-схема процедуры разработки и утверждения Схемы НТО (внесения изменений в Схему НТО) на территории МО «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**



**ГЕРБ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**«КУЗЬМОЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**  
**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**РЕШЕНИЕ**

25 мая 2017 года

г. п. Кузьмоловский

**Об утверждении Положения «Об избирательной комиссии муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Ленинградским областным законом от 15 марта 2012 года № 20-ОЗ «О муниципальных выборах в Ленинградской области», Уставом муницип-

№ 355

ципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение «Об избирательной комиссии муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» согласно Приложению № 1.
2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Кузьмоловский вестник», приложение к газете «Всеволожские вести», и разместить на официальном сайте муниципального образования «Кузьмоловское ГП» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.kuzmolovskoe.ru](http://www.kuzmolovskoe.ru)
4. Настоящее решение направить в уполномоченный орган – орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный Правительством Ленинградской области на осуществление деятельности по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области, для внесения в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов.
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального образования Дабужинска Н.В.

Глава муниципального образования Н.В. Дабужинскас

Приложение № 1 Утверждено решением совета депутатов от 25.05.2017 года № 355

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об избирательной комиссии муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Положение об избирательной комиссии муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 15.05.2013 № 26-ОЗ «О системе избирательных комиссий и избирательных участках в Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

#### 1. Общие положения

1. Избирательная комиссия муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) является муниципальным органом и не входит в структуру органов местного самоуправления.
2. Полное наименование Комиссии: избирательная комиссия муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Сокращенное наименование комиссии – ИКМО «Кузьмоловское ГП» ВМР ЛО.
3. Срок полномочий Комиссии составляет пять лет.
4. Местонахождение Комиссии: Ленинградская обл., г. п. Кузьмоловский, ул. Л. Иванова, д. 14.
5. Количество членов Комиссии с правом решающего голоса определяется Уставом муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
6. Решением совета депутатов Комиссии может быть придан статус юридического лица.
7. Комиссия имеет печать.
8. Внутренние вопросы деятельности Комиссии, а также порядок работы Комиссии определяются решениями Комиссии, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением.

#### 2. Полномочия Комиссии

1. Компетенция, полномочия и порядок деятельности Комиссии при подготовке и проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, устанавливаются Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 15.03.2012 № 20-ОЗ «О муниципальных выборах в Ленинградской области», иными федеральными законами и законами Ленинградской области.
2. Комиссия осуществляет следующие полномочия при подготовке и проведении выборов депутатов совета депутатов, местного референдума:
  - а) осуществляет на территории муниципального образования контроль за соблюдением избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;
  - б) обеспечивает на территории муниципального образования реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, изданием необходимой печатной продукции;
  - в) осуществляет на территории муниципального образования меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка распределения эфирного времени и печатной площади между зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями для проведения предвыборной агитации, между инициативной группой по проведению референдума и иными группами участников референдума для проведения агитации по вопросам референдума;
  - г) осуществляет на территории муниципального образования меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка установления итогов голосования, определения результатов выборов, референдумов;
  - д) осуществляет на территории муниципального образования меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка опубликования итогов голосования и результатов выборов, референдумов;
  - е) осуществляет на территории муниципального образования меры по организации финансирования подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, распределяет выделенные из местного бюджета и (или) бюджета субъекта Российской Федерации средства на финансовое обеспечение подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, контролирует целевое использование указанных средств;
  - ж) оказывает правовую, методическую, организационно-техническую помощь нижестоящим комиссиям;
  - з) заслушивает сообщения органов местного самоуправления по вопросам, связанным с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправ-

ления, местного референдума;

и) осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, конституцией (уставом), законами субъекта Российской Федерации, уставом муниципального образования.

#### 3. Порядок проведения заседаний Комиссии

1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
2. Заседание Комиссии созывается председателем Комиссии или по его поручению заместителем председателя Комиссии, а также по требованию не менее чем одной трети от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

Указанное требование в письменной форме представляется председателю Комиссии. В этом случае заседание проводится в срок, предлагаемый членами Комиссии, либо не позднее чем в трёхдневный срок со дня поступления письменного требования, а в день голосования – немедленно.

3. Заседания Комиссии проводятся по адресу местонахождения Комиссии.
4. Комиссия своим решением утверждает порядок обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии, распределение обязанностей между членами Комиссии, решение технических, организационных и иных внутренних вопросов деятельности Комиссии.
5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

Член Комиссии с правом решающего голоса обязан присутствовать на всех заседаниях Комиссии. В случае если член Комиссии с правом решающего голоса по уважительной причине не может прибыть на заседание Комиссии, он обязан своевременно известить об этом председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии или секретаря Комиссии.

#### 4. Порядок принятия решений Комиссии

1. Комиссия вправе рассматривать на заседаниях любые вопросы, входящие в ее компетенцию, и принимать решения по вопросам, отнесенным к ее ведению федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области.
2. Комиссия принимает правовые акты в форме постановлений и решений Комиссии.
3. Комиссия по требованию любого ее члена, а также любого присутствующего на заседании члена вышестоящей комиссии обязана проводить голосование по любым вопросам, входящим в ее компетенцию и рассматриваемым Комиссией на заседании в соответствии с утвержденной повесткой дня.
4. При принятии Комиссией решения в случае равного числа голосов членов Комиссии с правом решающего голоса, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии (председательствующего на заседании) является решающим.
5. Решения Комиссии подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии и секретарем заседания Комиссии). Выписки из протокола заседания подписываются секретарем Комиссии.

Решения Комиссии, непосредственно связанные с подготовкой и проведением выборов, местного референдума, публикуются в газете «Кузьмоловский вестник», приложение к газете «Всеволожские вести», либо доводятся до сведения избирателей, участников местного референдума иным путем (в т. ч. путем размещения на официальном сайте Кузьмоловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет – [kuzmolovskoe.ru](http://kuzmolovskoe.ru)), а также передаются в иные средства массовой информации в пятидневный срок в объеме, установленном Комиссией.

#### 5. Полномочия председателя Комиссии

- Председатель Комиссии:
- а) организует работу Комиссии;
  - б) представляет Комиссию в пределах своей компетенции во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями, их должностными лицами, средствами массовой информации, а также с иными лицами, предприятиями, учреждениями и организациями;
  - в) созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
  - г) подписывает постановления и/или решения и протоколы Комиссии, а также исходящие от нее разъяснения и ответы на запросы, письма, заявления и жалобы, договоры, иные акты Комиссии, принятые в пределах ее полномочий;
  - д) дает поручения заместителю председателя, секретарю и членам Комиссии, выдает доверенность по представлению Комиссии в суде при рассмотрении избирательных споров, одной из сторон которых является Комиссия;
  - е) осуществляет общее руководство деятельностью аппарата Комиссии (при его наличии), осуществляет прием на работу и увольнение работников аппарата Комиссии (при его наличии);
  - ж) осуществляет контроль за реализацией решений Комиссии, работой аппарата Комиссии (при его наличии);
  - з) является распорядителем финансовых средств, получаемых Комиссией из соответствующих бюджетов;
  - и) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

#### 6. Полномочия заместителя председателя Комиссии

- Заместитель председателя Комиссии:
- а) организует работу по конкретным направлениям деятельности Комиссии в соответствии с распределением обязанностей между членами Комиссии;
  - б) осуществляет руководство деятельностью контрольно-ревизионной службы (при ее наличии);
  - в) выполняет поручения председателя Комиссии;
  - г) дает поручения в пределах своей компетенции;
  - д) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

#### 7. Полномочия секретаря Комиссии

- Секретарь Комиссии:
- а) обеспечивает подготовку заседаний Комиссии и вносимых на ее рассмотрение материалов;
  - б) обеспечивает доведение решений и иных материалов комиссии до сведения членов Комиссии, нижестоящих избирательных комиссий, органов местного самоуправления Ленинградской области, предприятий, учреждений и организаций, должностных лиц и общественных объединений, а также направляет информацию о состоявшемся заседании Комиссии в средства массовой информации;
  - в) подписывает постановления и/или решения Комиссии, протоколы заседания Комиссии;
  - г) выполняет поручения председателя Комиссии и (или) заместителя председателя Комиссии;
  - д) дает поручения в пределах своей компетенции;
  - е) контролирует выполнение членами Комиссии, работниками ее аппарата (при его наличии), органов и служб при Комиссии (при их наличии) поручений и распоряжений председателя Комиссии;
  - ж) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

#### 8. Статус членов Комиссии

Статус членов Комиссии устанавливается Федеральным Законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

#### 9. Расформирование Комиссии

Комиссия может быть расформирована судом по порядку и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

#### ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЗЬМОЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 мая 2017 года

г. п. Кузьмоловский

#### Об установлении стоимости и утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на второй квартал 2017 года

№ 68

В соответствии с распоряжением Комитета по строительству Ленинградской области от 04.12.2015 № 552 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области федеральных целевых программ и государственных программ Ленинградской области», Приказом Министерства строительства и жилищно – коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 № 708/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на 2 квартал 2017 года» администрация муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить стоимость одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2 квартал 2017 года в размере 72080,83 (семьдесят две тысячи восемьдесят) рублей 83 копейки, согласно расчету стоимости (приложение).
2. Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2 квартал 2017 года в размере 42 006 (сорок две тысячи шесть) рублей 00 копеек.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Направить постановление в уполномоченный орган – орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный Правительством Ленинградской области на осуществление деятельности по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области, для внесения в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов.
5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации В.В. Сурмина.

И. о. главы администрации В.В. Воронин

\*С приложением можно ознакомиться на официальном сайте МО «Кузьмоловское городское поселение»

#### ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЗЬМОЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 мая 2017 года

г. п. Кузьмоловский

#### О подготовке к отопительному сезону 2017–2018 годов

№ 71

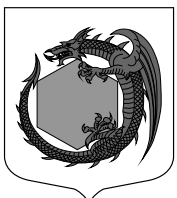
В соответствии с организационно-методическими рекомендациями по подготовке к проведению отопительного периода и повышению надежности систем коммунального теплоснабжения в городах и населенных пунктах Российской Федерации, утвержденных приказом Госстроя России от 06.09.2000 № 203; постановлением Правительства Ленинградской области от 19.06.2009 № 177 «Об утверждении Правил подготовки и проведения отопительного сезона в Ленинградской области» (с изменениями) администрация муниципального образования «Кузьмоловское городское поселение»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Начать подготовку к отопительному сезону 2017–2018 годов.
2. Утвердить состав комиссии по проверке готовности жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры к устойчивому функционированию в отопительный период 2017–2018 годов (приложение).
3. Разработать комплексный план мероприятий по подготовке объектов теплоснабжения и жилищного фонда к отопительному сезону 2017–2018 годов до 20.05.2017 (Волкова Т.В.).
4. Комиссии провести проверку готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии в соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103.
5. Постановление опубликовать в газете «Кузьмоловский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Кусов В.Е.).
6. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Сурмина В.В.

И. о. главы администрации В.В. Воронин

\*С приложением можно ознакомиться на официальном сайте МО «Кузьмоловское городское поселение»



Издатель и учредитель: АМУ «Всеволожские вести». Главный редактор, директор: В.А. ТУМАНОВА, ответственный за выпуск: В.Е. КУСОВ  
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО. Периодичность выхода выпусков информационного вестника – 1 раз в месяц

Адрес редакции: 188640, г. Всеволожск, Всеволожский пр., д. 12. Телефон редакции 8 (813-70) 43-648 — тел./факс, гл. редактор, приемная  
Электронная почта: [redaktor@vsevesti.ru](mailto:redaktor@vsevesti.ru). Телефон администрации Кузьмоловского ГП – 94-0033

Газета отпечатана в типографии «Издательский дом Сатори», 198097, Санкт-Петербург, пр. Стачек, д. 47. ЦИЦ ц. 710  
Тираж 999 экз. Заказ № 291. Подписано в печать 25.05.2017 г. Дата выхода 26.05.2017 г.