



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЛЧЕВСКА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

«06» октября 2021 г.

№ 711

г. Алчевск

Зарегистрировано в Алчевском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
19.10.2021 за № 12/114

**Об утверждении Положения о Комиссии
по предоставлению разрешения на заключение договора аренды
муниципального (коммунального) имущества и проведению конкурса на
право аренды муниципального (коммунального) имущества**

С целью осуществления контроля за сохранностью и эффективностью использования муниципального (коммунального) имущества города Алчевска, руководствуясь Порядком предоставления в аренду муниципального имущества, а также имущества муниципальных (коммунальных) предприятий и учреждений, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 03.11.2015 № 02-04/334/15 (с изменениями), подпунктом 3.1.4. пункта 3.1. раздела III, подпунктами 5.5.6., 5.5.20. пункта 5.5. раздела V Положения об Администрации города Алчевска Луганской Народной

Республики в новой редакции, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 02.09.2020 № УГ-567/20 (с изменениями),

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по предоставлению разрешения на заключение договора аренды муниципального (коммунального) имущества и проведению конкурса на право аренды муниципального (коммунального) имущества.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики Держия И.Н.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации

И.Н. Держий

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
Администрации города Алчевска
Луганской Народной Республики
от 06.10.2021 № 711

Зарегистрировано в Алчевском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
19.10.2021 за № 12/114

Положение
о Комиссии по предоставлению разрешения на заключение договора
аренды муниципального (коммунального) имущества и проведению
конкурса на право аренды муниципального (коммунального) имущества

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком предоставления в аренду муниципального имущества, а также имущества муниципальных (коммунальных) предприятий и учреждений, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 03.11.2015 № 02-04/334/15 (с изменениями), Положением об Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 02.09.2020 № УГ-567/20 (с изменениями).

1.2. Комиссия по предоставлению разрешения на заключение договора аренды муниципального (коммунального) имущества и проведению конкурса на право аренды муниципального (коммунального) имущества (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики, Законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, Правительства Луганской Народной Республики, Порядком предоставления в аренду муниципального имущества, а также имущества муниципальных (коммунальных) предприятий и учреждений, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 03.11.2015 № 02-04/334/15 (с изменениями), иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики,

распоряжениями Главы Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации), а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в составе председателя комиссии, заместителя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

1.4. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации.

1.5. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, коллегиальности, равноправия ее членов, гласности, демократизма, конфиденциальности полученной информации.

1.6. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

имущество – муниципальное (коммунальное) имущество, находящееся на балансе структурных подразделений Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики, коммунальных предприятий города Алчевска;

арендодатель – управление экономики, рыночных отношений и собственности Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики;

балансодержатель – структурное подразделение Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики, коммунальное предприятие города Алчевска, на балансе которого находится имущество.

II. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Предоставление разрешения на заключение договора аренды имущества или мотивированного отказа в предоставлении такого разрешения.

2.1.2. Организация и проведение конкурса на право аренды имущества.

2.2. Комиссия может выполнять иные задачи в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

III. Функции Комиссии

3.1. В соответствии с возложенными на нее задачами Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Рассмотрение заявлений о возможности заключения договоров аренды имущества.

3.1.2. Согласование заявлений об аренде имущества, направленных балансодержателем.

3.1.3. Рассмотрение заявлений о перезаключении договора аренды имущества от лиц, имеющих преимущественное право на заключение договора аренды имущества.

3.1.4. Рассмотрение проектов договоров аренды имущества.

3.1.5. Предоставление разрешения на заключение договора аренды имущества или мотивированного отказа в предоставлении такого разрешения.

3.1.6. Организация и проведение конкурса на право аренды имущества.

В случае, если до принятия Арендодателем решения о заключении договора аренды имущества в отношении одного и того же объекта аренды, поступило заявление от двух и более лиц, Арендатор определяется на конкурсной основе.

Конкурс на право аренды имущества проводится в соответствии с Порядком проведения конкурса на право аренды муниципального (коммунального) имущества на территории города Алчевска Луганской Народной Республики, утвержденным распоряжением Главы Администрации.

3.2. Комиссия может осуществлять иные функции в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия в целях реализации полномочий имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации, исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Луганской Народной Республики, информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения возложенных на нее задач.

4.1.2. Приглашать, в случае необходимости, на заседание Комиссии представителей арендодателя, арендатора.

4.1.3. В случае необходимости привлекать специалистов для выполнения функций, возложенных на Комиссию.

4.1.4. Принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, и отражать их в протоколе.

4.2. Комиссия может обладать иными правами, предоставленными законодательством Луганской Народной Республики, наряду с правами, указанными в настоящем Положении.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Основной организационной формой деятельности Комиссии являются ее заседания, которые проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия не менее 2/3 от утвержденного состава.

5.3. Организация созыва заседания Комиссии и ответственность за приглашение на заседание участвующих в нем лиц возлагается на секретаря Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии ведет ее председатель, в случае его отсутствия – заместитель, а в случае отсутствия последнего, заседание проводит председательствующий, который избирается большинством из числа присутствующих членов Комиссии.

5.5. Председатель Комиссии:
осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии;
назначает дату заседания Комиссии;
дает заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
подписывает решения Комиссии, выписки из протоколов заседаний, письма и запросы.

5.6. Заместитель председателя Комиссии:
выполняет поручения председателя Комиссии;
исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

5.7. Секретарь Комиссии:
осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;
готовит повестку дня на заседание Комиссии и согласовывает ее с председателем;
организует созыв заседания Комиссии, приглашает на заседание необходимых лиц;
выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;
ведет протоколы заседаний, при его отсутствии протокол ведется членом Комиссии, назначаемым председателем;
обеспечивает вручение копий решений Комиссии.

5.8. Комиссия рассматривает вопросы в соответствии с повесткой дня каждого заседания. Повестка дня готовится по мере поступления вопросов

накануне дня заседания Комиссии. Внесение вопросов в повестку дня непосредственно на заседании допускается по согласию большинства присутствующих на заседании Комиссии.

5.9. Последовательность рассмотрения вопросов повестки дня определяется непосредственно на заседании Комиссии.

5.10. На заседание Комиссии при необходимости приглашаются представители арендодателя, арендатора, необходимые специалисты (по согласию).

5.11. На каждом заседании ведется протокол, в котором указываются вопросы, которые рассматривались, результаты их рассмотрения и результаты голосования.

5.12. Протокол заседания подписывает председатель, заместитель председателя Комиссии или председательствующий на заседании, секретарь и все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

5.13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равного распределения голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

5.14. Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания Комиссии, который, при необходимости, составляется в двух экземплярах (Комиссии и арендодателю).

5.15. Отдельное мнение члена Комиссии, который голосовал против принятия решения, отмечается в протоколе заседания.

5.16. Члены Комиссии выполняют свои функции на общественных началах.

5.17. Присутствующие на заседании Комиссии не должны разглашать информацию, полученную в результате работы Комиссии.

5.18. Протокол Комиссии является основанием для принятия арендодателем решения о заключении (отказе в заключении) договора аренды имущества.

Заместитель Главы
Администрации города Алчевска
Луганской Народной Республики

Е.В. Гольцова