|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –**  **ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК**  **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** | | | |
| 17.02.2023 | г. Зеленогорск | № | 299-р |

Об утверждении состава и Порядка

работы комиссии по контролю за

поступлением платежей за использование

имущества, находящегося в муниципальной

собственности города Зеленогорска

В целях организации работы по контролю за поступлением в местный бюджет платежей за использование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Зеленогорска, руководствуясь Уставом г. Зеленогорска,

1. Утвердить состав комиссии по контролю за поступлением платежей за использование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Зеленогорска, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Порядок работы комиссии по контролю за поступлением платежей за использование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Зеленогорска, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Признать утратившими силу следующие распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

- от 05.02.2016 № 188-р «Об утверждении состава и Порядка работы комиссии по контролю за поступлением платежей за использование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Зеленогорска»;

- от 26.09.2018 № 2076-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 05.02.2016 № 188-р «Об утверждении состава и Порядка работы комиссии по контролю за поступлением платежей за использование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Зеленогорска»;

- от 18.11.2019 № 2521-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 05.02.2016 № 188-р «Об утверждении состава и Порядка работы комиссии по контролю за поступлением платежей за использование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Зеленогорска»;

- от 31.05.2021 № 810-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 05.02.2016 № 188-р «Об утверждении состава и Порядка работы комиссии по контролю за поступлением платежей за использование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Зеленогорска».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу в день подписания и подлежит опубликованию в газете «Панорама».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель  Главы ЗАТО г. Зеленогорск  по жилищно-коммунальному хозяйству,  архитектуре и градостроительству | С.В. Камнев |

Приложение № 1

к распоряжению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорск

от 17.02.2023 № 299-р

**Состав**

**комиссии по контролю за поступлением платежей за использование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Зеленогорска**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Председатель комиссии: | |
| Шмигидина Мария Геннадьевна | - руководитель Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск; |
|  |  |
| заместители председателя комиссии: |  |
| Вишнякова Ирина Евгеньевна | - начальник земельного отдела Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск; |
| Наглюк Ирина  Валентиновна | - начальник отдела имущественных отношений Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск; |
|  |  |
| члены комиссии: |  |
| Буданова Ольга  Ивановна | - главный специалист бюджетного отдела Финансового управления Администрации ЗАТО  г. Зеленогорск; |
| Литвиненко Гульнара Рауфовна | - главный бухгалтер Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск; |
| Полтавец Ирина  Васильевна | - главный специалист-юрисконсульт отдела по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Зеленогорск; |
| Федорченко Татьяна Борисовна | - ведущий специалист отдела имущественных отношений Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск; |
| представитель Муниципального казенного учреждения «Центр учета городских земель» (по согласованию). | |

Приложение № 2

к распоряжению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорск

от 17.02.2023 № 299-р

**ПОРЯДОК**

**работы комиссии по контролю за поступлением платежей за использование**

**имущества, находящегося в муниципальной собственности города Зеленогорска**

1. Комиссия по контролю за поступлением платежей за использование имущества, находящегося в муниципальной собственности городаЗеленогорска (далее - комиссия), руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска, настоящим порядком.

2. Комиссия рассматривает вопросы, касающиеся поступления в местный бюджет платежей, связанных с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности городаЗеленогорска (за исключением муниципального жилищного фонда), а также касающиеся платежей за предоставленные в аренду земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности города Зеленогорска.

3. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

4. Основными задачами комиссии являются:

- осуществление контроля за поступлением платежей в соответствии с заключенными договорами аренды, договорами доверительного управления, концессионными соглашениями, договорами купли-продажи муниципального имущества, договорами аренды земельных участков (далее – договоры);

- обеспечение поступлений доходов по договорам;

- внесение предложений о применении мер воздействия к должникам.

5. В целях выполнения поставленных задач комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает информацию о задолженности по договорам (далее - задолженность), в том числе суммах задолженности, сроках и причинах ее возникновения;

- анализирует причины и условия, способствующие возникновению задолженности;

- готовит предложения и рекомендации по принятию мер, направленных на снижение задолженности;

- рассматривает вопросы, связанные с поступлением доходов по договорам.

6. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет организацию деятельности комиссии;

- назначает дату и время заседания комиссии;

- председательствует на заседании комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

7. В период отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя комиссии его полномочия осуществляетодин из заместителей председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии назначается председателем из членов комиссии.

9. Секретарь комиссии:

- оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о времени и месте заседания комиссии, знакомит их с вопросами, вынесенными на заседание комиссии;

- обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

- оформляет протоколы заседаний комиссии;

- обеспечивает доведение до сведения членов комиссии решения комиссии и иную информацию о деятельности комиссии;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим порядком.

10. Решения, принятые на заседании комиссии, оформляются протоколом.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

11. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от ее состава.

12. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

13. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

14. Подготовку необходимых сведений для проведения заседаний комиссии осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Центр учета городских земель».

15. Организацию и проведение комиссии осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.