**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25.11.2016 № 632**

**р.п. Пышма**

**Об утверждении Порядка создания и деятельности комиссии по урегулированию разногласий, возникающих при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Пышминского городского округа, в собственность или безвозмездное пользование**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации,Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности», Уставом Пышминского городского округа, Положением о порядке передачи религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Пышминского городского округа, утвержденного решением Думы Пышминского городского округа от 30.05.2012 №344,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию разногласий, возникающих при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Пышминского городского округа, в собственность или безвозмездное пользование (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании Пышминского городского округа газете «Пышминские вести» и на официальном сайте Пышминского городского округа http://пышминский-го.рф.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пышминского городского округа по организации управления Кузеванову А.В.

И.о.главы Пышминского городского округа А.А. Обоскалов

Утвержден

постановлением администрации

Пышминского городского округа

от 25.11.2016 № 632

ПОРЯДОК
создания и деятельности комиссии по урегулированию разногласий, возникающих при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Пышминского городского округа, в собственность или безвозмездное пользование

1. Комиссия по урегулированию разногласий, возникающих при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Пышминского городского округа, в собственность или безвозмездное пользование (далее - Комиссия), является коллегиальным совещательным органом.
2. Цель деятельности Комиссии: урегулирование разногласий, возникающих в процессе рассмотрения заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Пышминского городского округа, в собственность или безвозмездное пользование (далее - заявление).
3. Физические лица и юридические лица, вправе обращаться в администрацию Пышминского городского округа, уполномоченную принимать решения о передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Пышминского городского округа, в собственность или безвозмездное пользование (далее - уполномоченный орган) и (или) в Комиссию с заявлением о возможных нарушениях их прав и (или) законных интересов в связи с принятием решения о передаче религиозной организации имущества религиозного назначения либо действиями (бездействием) уполномоченного органа в связи с рассмотрением заявления религиозной организации.
4. Решения Комиссии, принятые по вопросам, отнесенным к ее компетенции, являются основанием для принятия уполномоченным органом, решений о передаче имущества религиозного назначения религиозным организациям, а также решений, направленных на принятие мер по устранению нарушений прав и (или) законных интересов физических и (или) юридических лиц, вызванных принятием решения о передаче имущества религиозного назначения религиозным организациям либо действиями (бездействием) уполномоченного органа в связи с рассмотрением заявления.
5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации, а также настоящим Порядком.
6. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации Пышминского городского округа по организации управления.
7. В состав Комиссии входят представители:
	1. Думы Пышминского городского округа;
	2. уполномоченного органа: специалисты комитета по управлению муниципальным имуществом и организационно – правового отдела администрации Пышминского городского округа;
	3. общественных организаций, руководящих органов (центров) религиозных организаций, а также специалистов, в том числе специалистов в области религиоведения, культурологи, права.
8. При необходимости на заседание Комиссии ее председателем могут приглашаться специалисты, компетентные в соответствующих областях. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.
9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в зависимости от наличия разногласий, требующих рассмотрения на Комиссии.
10. Уполномоченный орган при наличии разногласий, возникающих при рассмотрении заявлений, в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет документы, подтверждающие наличие разногласий по вопросу передачи имущества религиозного назначения религиозным организациям и принадлежность имущества религиозного назначения Пышминского городского округа, в Комиссию для дальнейшего принятия решения в соответствии с ее компетенцией.
11. Секретарь Комиссии получает представленные уполномоченным органом документы. Председатель Комиссии формулирует повестку и определяет день проведения заседания Комиссии, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов.
12. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии.
13. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует более половины членов Комиссии.
14. Работу Комиссии организует секретарь Комиссии - представитель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа.

Секретарь Комиссии готовит материалы по повестке дня заседания Комиссии (далее - повестка дня), поименный список членов Комиссии, а также список приглашенных специалистов, компетентных в соответствующих областях, передает повестку дня и списки председателю Комиссии за 4 (четыре) рабочих дня до назначенной даты заседания Комиссии.

1. Повестка дня и необходимые справочные материалы доводятся секретарем Комиссии до сведения заместителя председателя Комиссии и членов Комиссии не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до заседания Комиссии.
2. Председательствующий на заседании Комиссии:

- оглашает повестку дня;

- предоставляет слово для выступлений;

- ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

- поддерживает порядок и обеспечивает выполнение требований настоящего Порядка в ходе заседаний Комиссии.

1. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии и оформляется протоколом, подготавливаемым секретарем Комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии и подписываемым всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.
2. Председательствующий голосует последним, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
3. Секретарь Комиссии ведет протокол, где в обязательном порядке фиксирует:
- утвержденную повестку дня;

- фамилию и инициалы председательствующего на заседании Комиссии;

- фамилии и инициалы членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии;

- фамилии и инициалы лиц, приглашенных в качестве экспертов;

- фамилии и инициалы лиц, выступивших по повестке дня;

- краткое содержание выступлений;

- результаты голосований и решения, принимаемые Комиссией по вопросам повестки дня.

1. Член Комиссии имеет право:
- знакомиться со всеми представленными документами;
- выступать по вопросам повестки дня;
- проверять правильность составления протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.
2. Особое мнение членов Комиссии, не согласных с ее решением, оформляется в виде приложения к протоколу заседания Комиссии.
3. Протокол заседания Комиссии, а также особое мнение членов Комиссии, не согласных с ее решением, подлежат размещению уполномоченным органом на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 (семи) календарных дней со дня проведения заседания Комиссии.
4. Секретарь Комиссии передает копию протокола заседания Комиссии в уполномоченный орган в срок не позднее 4 (четырех) рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.
5. Члены Комиссии обязаны уведомить председателя Комиссии о возможном конфликте интересов за 1 (один) день до заседания Комиссии либо непосредственно на заседании Комиссии до начала рассмотрения вопросов повестки заседания. Председатель Комиссии обязан принять незамедлительное решение по поступившему уведомлению о возникшем конфликте интересов либо возможности возникновения конфликта интересов. Данное решение отражается в протоколе заседания Комиссии.