

« 24 » 08 2020г. № 1171-П

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-КУТСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГОРОД УСТЬ-КУТ»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРИВАТИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 22.07.2008г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях оптимизации процесса приватизации муниципального имущества Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), руководствуясь ст.6,39,40,44,56 Устава Усть-Кутского муниципального образования(городского поселения),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Создать комиссию по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Усть – Кутского муниципального образования (городского поселения) и утвердить ее состав (приложение №1).
- 2.Утвердить Положение о комиссии (приложение №2).
- 3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
- 4.Начальнику группы канцелярии администрации обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования «город Усть-Кут» admustkut.ru, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 5.Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

И.о.главы администрации
муниципального образования
«город Усть-Кут»
Е.В.Кокшаров



**Состав комиссии по приватизации муниципального имущества,
находящегося в собственности Усть – Кутского муниципального
образования (городского поселения)**

Председатель комиссии:

**Алистратова Евгения
Адильевна**

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

**Седунова Маргарита
Владимировна**

Заместитель председателя - начальник отдела земельных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)- заместитель председателя комиссии.

**Члены комиссии:
Круглова Ирина
Аркадьевна**

Начальник отдела по контролю, учету и распределению муниципального имущества- комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

**Никитенко Елена
Владимировна**

Главный специалист управления кадрового и правового обеспечения администрации муниципального образования «город Усть-Кут»

**Муртазаева Наталья
Асмановна**

Консультант отдела по контролю, учету и распоряжению муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

**Шевченко Ольга
Сергеевна**

Главный специалист отдела по контролю, учету и распределению муниципального имущества- комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) – секретарь комиссии.

**Калашник Олег
Николаевич**

Депутат Думы УКМО (городского поселения)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ(ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

1. Основные положения

Основные положения Комиссия по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее - Комиссия) создаётся с целью рассмотрения и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, выявления победителей при продаже муниципального имущества на аукционах, конкурсах, при продаже муниципального имущества путём публичного предложения и без объявления цены, на специализированных аукционах, а также рассмотрения и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества с использованием преимущественного права на приобретение имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - торги).

В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, регулирующими вопросы приватизации муниципального имущества и настоящим Положением.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется из специалистов администрации муниципального образования «город Усть-Кут» и депутата представительного органа. Комиссия состоит из нечетного количества человек, каждый из которых имеет право решающего голоса. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, являющиеся членами комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- открывает и ведёт заседания Комиссий, объявляет перерывы;
- объявляет состав Комиссии.

2.3. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией.

2.4. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее

чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии.

2.5. Персональный состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, утверждаются постановлением администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

2.6. Комиссия является постоянно действующей. Полномочия членов Комиссии прекращаются с момента утверждения нового состава Комиссии.

2.7. Замена членов комиссии допускается только по решению администрации.

2.8. Для проведения процедуры торгов может привлекаться аукционист. Аукционист выбирается из числа членов аукционной, конкурсной комиссии путем открытого голосования членов аукционной, конкурсной комиссии большинством голосов.

3. Основные функции Комиссии

3.1. Основными функциями Комиссии являются:

- внесение предложений по срокам проведения торгов;
- определение на основании отчёта об оценке муниципального имущества начальной цены приватизируемого объекта;
- определение величины снижения начальной цены, периода, по истечении которого последовательно снижается цена, и размера минимальной цены предложения, по которой может быть продано имущество, при приватизации муниципального имущества посредством публичного предложения;
- установление срока рассрочки платежа;
- выработка условий конкурса;
- рассмотрение заявок юридических и физических лиц и прилагаемых к ним документов;
- решение вопроса о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, что оформляется соответствующим протоколом;
- внесение предложений о форме подачи предложений по цене;
- вскрытие конвертов с предложениями претендентов (при закрытой форме подачи предложений по цене) и рассмотрение предложений;
- проведение процедуры торгов с целью определения победителя торгов, что оформляется соответствующим протоколом;
- составление протокола о признании торгов несостоявшимися;
- другие функции, исходя из целей и задач Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии вправе:

- проверять оформление всех документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и информационному сообщению;
- определять Участников, выразивших согласие на приобретение имущества;
- проверять факт поступления на счёт Продавца денежных средств Участников.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Положением;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в торгах и отбора Участников торгов;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения

торгов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Регламент работы Комиссии

- 5.1. Работа Комиссии осуществляется на её заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от всех членов Комиссии. Отсутствие кого-либо из членов Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. При отсутствии кворума председатель Комиссии либо уполномоченное им лицо назначает другую дату заседания Комиссии.
- 5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в рамках реализации Программы (Прогнозного плана) приватизации имущества, находящегося в собственности Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в соответствующем году.
- 5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом. При оформлении протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за», «против». При равенстве голосов голос председателя (в его отсутствие заместителя председателя) является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.
- 5.4. В случае невозможности члена Комиссии присутствовать на заседании Комиссии он может направить письменное мнение по рассматриваемым вопросам председателю Комиссии (в его отсутствие заместителю председателя Комиссии). Представленные письменные мнения рассматриваются и учитываются Комиссией при принятии решения.
- 5.5. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации в части исполнения функций Комиссии, исходя из целей и задач её создания, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.
- 5.6. Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника(ов) приватизации, в том числе путем проведения торгов.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

- 6.1. Секретарь Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания уведомляет членов Комиссии о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии.
- 6.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии (в его отсутствие заместителем председателя Комиссии).
- 6.3. Секретарь Комиссии ведёт протоколы заседаний Комиссии.
- 6.4. Протоколы заседаний Комиссии подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседаниях. Особое мнение членов Комиссии может излагаться в письменном виде и подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. Протоколы хранятся в КУМИ администрации УКМО (городского поселения).

**Председатель КУМИ
администрации УКМО
(городского поселения)
Е.А.Алистратова**



