



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 февраля 2017 г. № 209

г. КОТЛАС

**Об утверждении Порядка работы комиссии по приватизации
муниципального имущества МО «Котлас»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, утвержденным решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 19.12.2013 № 26-н, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по приватизации муниципального имущества МО «Котлас».

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном опубликования на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас» В.С. Солдатова.

Глава МО «Котлас»

А.В. Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации МО «Котлас»
от 01 февраля 2017 г. № 209

**Порядок работы комиссии по приватизации
муниципального имущества МО «Котлас»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует деятельность комиссии по приватизации муниципального имущества МО «Котлас» (далее - Комиссия).

2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом при администрации МО «Котлас» (далее - Администрация), рекомендуящим принятие решений о целесообразности приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Котлас», об условиях приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Котлас».

3. Комиссия руководствуется в своей деятельности федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы приватизации муниципального имущества, а также настоящим Порядком.

4. Состав Комиссии определяется распоряжением администрации МО «Котлас» формируется из представителей Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас», Финансового управления МО «Котлас», Правового отдела Аппарата администрации МО «Котлас», иных органов администрации МО «Котлас», осуществляющих функции отраслевого управления, а так же депутатов Собрания депутатов МО «Котлас».

В случае необходимости в работе Комиссии могут принимать участие эксперты, специализированные консультационные, аудиторские, консалтинговые и иные организации по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также руководитель приватизируемого муниципального унитарного предприятия либо хозяйственного общества, акции (доли) которого находятся в муниципальной собственности МО «Котлас».

5. Комиссия образуется в составе не менее 6 человек. В состав Комиссии входят председатель и члены Комиссии.

6. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

7. Основными задачами Комиссии является подготовка рекомендаций уполномоченным органам местного самоуправления МО «Котлас» о:

1) целесообразности приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Котлас»;

2) начальной цене имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Котлас», на основании отчета об оценке рыночной стоимости, выполненного в установленном законодательством об оценочной деятельности порядке;

3) способе приватизации или изменении способа приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Котлас».

8. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач имеет право:

1) знакомиться с необходимыми документами, материалами об имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Котлас»;

2) запрашивать и получать необходимые для работы документы и информацию в исполнительных органах власти, у муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных обществ, оценщиков и иных лиц;

3) привлекать к работе в установленном порядке экспертов, специализированные консультационные, аудиторские, консалтинговые и иные организации по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) инициировать проведение контрольных проверок состояния имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Котлас»;

5) вносить предложения об установлении обременения, в том числе публичного сервитута;

6) в случае продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Котлас», без объявления цены вносить предложения о целесообразности предоставления рассрочки платежа и ее сроках;

7) вносить предложения о целесообразности приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Котлас»;

8) вносить предложения по изменению решения об условиях приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Котлас»;

9) готовить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

9. Комиссия обязана соблюдать сроки приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Котлас», включенного в Прогнозный план (Программу) приватизации объектов муниципальной собственности МО «Котлас».

10. Предложения Комиссии носят рекомендательный характер.

II. Порядок работы комиссии

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

12. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

2) председательствует и ведет заседание Комиссии;

3) утверждает повестку дня заседания Комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

13. В отсутствие председателя Комиссии его замещает один из членов Комиссии, уполномоченный председателем.

14. Специалист, уполномоченный председателем Комиссии:

- 1) обеспечивает созыв Комиссии;
- 2) организует подготовку материалов и документов для рассмотрения на заседании Комиссии;
- 3) организует оформление и рассылку решений Комиссии.

15. Повестка дня заседания Комиссии с информацией о дате и месте проведения заседания рассылается специалистом, уполномоченным председателем Комиссии членам Комиссии не позднее двух рабочих дней до даты заседания.

16. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании Комиссии. При невозможности принять участие в заседании член Комиссии уведомляет об этом председателя Комиссии письменно либо с использованием электронных средств связи, телефонограммой с указанием причины.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании Комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) он вправе направить другого специалиста для участия в работе Комиссии.

В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии лиц, указанных в абзаце втором пункте 4, приглашенных на заседание Комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка), на заседании вправе присутствовать другое лицо, направленное от соответствующей организации.

17. Изменения в повестку дня заседания Комиссии утверждаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

18. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей числа членов Комиссии.

При отсутствии кворума председатель Комиссии либо уполномоченное им лицо назначает другую дату заседания Комиссии.

19. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

20. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии (далее - Протокол), подписываемым председателем Комиссии.

21. При подписании Протокола мнения членов Комиссии выражаются словами "за", "против", "воздержался".

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к Протоколу.

22. Протокол заседания Комиссии оформляется, подписывается не позднее 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

23. В Протоколе указываются:

- 1) дата и место проведения заседания Комиссии;
- 2) список присутствующих на заседании Комиссии;
- 3) причина отсутствия на заседании члена Комиссии;

- 4) список лиц, приглашенных на заседание Комиссии;
- 5) утвержденная повестка дня;
- 6) краткое содержание рассматриваемых вопросов;
- 7) предложения членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии;
- 8) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня и принятые по ним решения с указанием голосов, поданных "за", "против", "воздержался".

24. На основании Протокола заседания Комиссии Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» готовит проект решения уполномоченного органа администрации МО «Котлас» об условиях приватизации муниципального имущества МО «Котлас», подлежащего приватизации.

25. Протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению в Комитете по управлению имуществом администрации МО «Котлас».