

*пер. Бачек*

28 марта 2018г. № 346

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ  
ПО ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ИМУЩЕСТВА**

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о приватизации муниципального имущества муниципального образования – «город Тулун», утвержденным решением Думы городского округа от 28.03.2007г. №21-ДГО, ст.ст.28, 42 Устава муниципального образования – «город Тулун», администрация городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о комиссии по приватизации муниципального имущества муниципального образования – «город Тулун» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тулунский вестник» и на официальном сайте МУ «Администрация города Тулуна».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации городского округа А.Л. Бернацкого.

Мэр городского округа



Ю.В. Карих

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – «ГОРОД ТУЛУН»**

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по приватизации муниципального имущества муниципального образования – «город Тулун» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о приватизации муниципального имущества муниципального образования – «город Тулун», утвержденным решением Думы городского округа от 28.03.2007г. №21-ДГО, и определяет порядок деятельности комиссии по приватизации муниципального имущества муниципального образования – «город Тулун» (далее - Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, уполномоченным в соответствии с законодательством принимать решения об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования – «город Тулун», включенного в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования – «город Тулун» на соответствующий год.

3. Комиссия руководствуется в своей деятельности федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и нормативными правовыми актами муниципального образования – «город Тулун», а также настоящим Положением.

4. Комиссия действует на постоянной основе и формируется из представителей Управления по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации городского округа, а также иных структурных подразделений администрации городского округа. В состав комиссии включаются депутаты Думы городского округа, уполномоченные на это соответствующим решением Думы городского округа.

5. Комиссия образуется в составе не менее 5 человек. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Секретарь Комиссии членом Комиссии не является.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа муниципального образования – «город Тулун».

6. Председателем Комиссии является начальник Управления по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации городского округа.

7. Секретарем Комиссии назначается специалист отдела по управлению имуществом Управления по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации городского округа.

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

9. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) принятие решений об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования – «город Тулун», включенного в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования – «город Тулун» на соответствующий год;
- 2) утверждение проектов информационных сообщений о предстоящей приватизации муниципального имущества муниципального образования – «город Тулун».

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

- 1) запрашивать и получать необходимые для работы документы и информацию у муниципальных учреждений, у муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных обществ, оценщиков и иных лиц;
- 2) знакомиться с необходимыми документами и материалами об имуществе;
- 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 муниципального образования – «город Тулун»;
- 5) в соответствии с действующим законодательством, без дополнительного согласования с Думой городского округа, корректировать сведения об объектах, включенных в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования – «город Тулун» на соответствующий год в части изменения способа приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования – «город Тулун», в случае, если приватизация имущества способом, определенным прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования – «город Тулун», не состоялась.

11. Комиссия обязана соблюдать сроки приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования – «город Тулун», включенного в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования – «город Тулун» на соответствующий год.

## II. Порядок работы комиссии

12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

13. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 2) председательствует и ведет заседание Комиссии.

14. В отсутствие председателя Комиссии его замещает временно исполняющий обязанности начальника Управления по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации городского округа. В случае отсутствия временно исполняющего обязанности начальника Управления по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации городского округа, его замещает один из членов Комиссии, определенный большинством голосов при открытом голосовании членов Комиссии.

15. Секретарь Комиссии:

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

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 на заседании Комиссии лиц, указанных в пункте 4 по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка), на заседании вправе присутствовать другое лицо, временно его замещающее или направленное от соответствующей организации. В таком случае изменения в состав комиссии не вносятся.

17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от числа членов Комиссии.

При отсутствии кворума председатель Комиссии либо лицо, его замещающее, назначает другую дату заседания Комиссии.

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

19. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии (далее - Протокол), подписываемым всеми присутствующими на заседании Комиссии.

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

20. В Протоколе указываются:

- 1) дата и место проведения заседания Комиссии;
- 2) список присутствующих на заседании Комиссии;
- 3) краткое содержание рассматриваемых вопросов;
- 4) предложения членов Комиссии;
- 5) принятые решения по каждому из вопросов.

21. Протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению в Управлении по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации городского округа.

Начальник Управления по  
муниципальному имуществу и  
земельным отношениям  
администрации городского округа

А.Л. Бернацкий