

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Мирного
от «2» июня 2020 г. № 515

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приватизации муниципального
имущества городского округа Архангельской
области «Мирный»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по приватизации муниципального имущества городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – Положение) определяет порядок формирования и полномочия комиссии по приватизации муниципального имущества Мирного (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Закон о приватизации), Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Мирного, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 77, иными нормативными правовыми актами в сфере приватизации имущества и настоящим Положением.

II. Основные цели и задачи Комиссии

3. Основной целью Комиссии является обеспечение приватизации муниципального имущества городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – имущество Мирного).

4. Комиссия является постоянно действующей.

5. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение организации торгов по продаже имущества Мирного в порядке приватизации;

2) обеспечение гласности процесса приватизации имущества Мирного.

III. Полномочия Комиссии

6. К полномочиям Комиссии относятся:

1) рассмотрение предложений по включению объектов, являющихся собственностью городского округа Архангельской области «Мирный», в Прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Архангельской области «Мирный» на очередной финансовый год и плановый период;

2) определение способа приватизации имущества Мирного;

3) определение начальной цены продажи имущества Мирного, цены первоначального предложения и цены отсечения при проведении продажи имущества Мирного посредством публичного предложения, а также «шага аукциона» и «шага понижения»;

4) принятие решения о предоставлении рассрочки платежа и определение периода рассрочки в случае приватизации имущества Мирного без объявления цены;

5) принятие решения о признании претендентов участниками продажи имущества Мирного в порядке приватизации либо об отказе в допуске к участию в продаже имущества Мирного в порядке приватизации;

6) принятие решения о рассмотрении предложения о цене имущества либо об отказе в рассмотрении предложения о цене имущества, в случае приватизации имущества Мирного без объявления цены;

7) определение победителя торгов по продаже имущества Мирного в порядке приватизации;

8) принятие решения о признании торгов по продаже имущества Мирного в порядке приватизации несостоявшимися.

7. В случае приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия Комиссия определяет:

1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия, определенный в соответствии с Законом о приватизации;

2) размер уставного капитала открытого акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования муниципального унитарного предприятия;

3) количество и номинальную стоимость акций создаваемого акционерного общества или размер и номинальную стоимость доли единственного учредителя общества с ограниченной ответственностью – городского округа Архангельской области «Мирный».

8. Комиссия вправе запрашивать необходимые документы, справки, пояснения у муниципальных унитарных предприятий для рассмотрения вопросов, связанных с приватизацией имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия.

IV. Структура и порядок формирования Комиссии

9. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Мирного. В состав Комиссии с правом голоса входят:

- 1) председатель Комиссии – первый заместитель главы Мирного;
- 2) заместитель председателя Комиссии – заместитель начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – Управление);
- 3) секретарь Комиссии – главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом Управления;
- 4) члены Комиссии:
 - депутаты городского Совета депутатов Мирного (не менее двух);
 - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом Управления;
 - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом Управления;
 - ведущий специалист – юрисконсульт организационно – правового отдела Управления;

- главный специалист – юрисконсульт отдела правового обеспечения администрации Мирного;

- главный специалист Муниципального учреждения «Финансово-экономическое управление администрации Мирного».

10. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и организует ее работу.

Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в его отсутствие.

В случае отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии функции председателя Комиссии исполняет начальник отдела по управлению муниципальным имуществом Управления.

11. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение Комиссии, формирует повестку дня и информирует членов Комиссии о дате проведения очередного заседания, предоставляет членам Комиссии справочные материалы, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

V. Регламент работы Комиссии

12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если в работе Комиссии принимает участие не менее половины ее состава.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов.

При равенстве голосов решение считается не принятым. В этом случае Комиссия определяет перечень мероприятий, необходимых для устранения обстоятельств, препятствующих принятию решения.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

14. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором указываются:

1) дата и номер протокола заседания Комиссии;

2) фамилии, имена, отчества председательствующего на заседании, членов Комиссии, присутствующих на заседании;

3) перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, мнения членов Комиссии, принятые решения.

Протокол заседания Комиссии по вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии в соответствии с подпунктами первым, вторым, третьим, четвертым пункта 6 настоящего Положения, оформляется секретарем Комиссии и подписывается в день проведения заседания всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Протокол заседания Комиссии по вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии в соответствии с подпунктами пятым, шестым, седьмым, восьмым пункта 6 настоящего Положения, оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в сроки, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».
