|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –** **ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА** **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ****Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** |
| 30.01.2019 |  г. Зеленогорск | № | 183-р |

Об утверждении состава и Порядка

работы комиссии по приватизации

муниципального имущества

В соответствии с пунктами 2.2.7, 3.2.4 Положения о приватизации муниципального имущества, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 26.10.2017 № 44-248р, руководствуясь Уставом города,

1. Утвердить состав комиссии по приватизации муниципального имущества согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить Порядок работы комиссии по приватизации муниципального имущества согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
3. Признать утратившими силу следующие распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

– от 12.01.2018 № 27-р «Об утверждении состава и Порядка работы комиссии по приватизации муниципального имущества»;

– от 10.07.2018 № 1273-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 12.01.2018 № 27-р «Об утверждении состава и Порядка работы комиссии по приватизации муниципального имущества»;

– от 02.11.2018 № 2410-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 12.01.2018 № 27-р «Об утверждении состава и Порядка работы комиссии по приватизации муниципального имущества».

1. Настоящее распоряжение вступает в силу в день подписания и подлежит опубликованию в газете «Панорама».
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорска по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам.

Первый заместитель

Главы ЗАТО г. Зеленогорска

по жилищно-коммунальному хозяйству,

архитектуре и градостроительству С.В. Камнев

 Приложение № 1

 к распоряжению Администрации

 ЗАТО г. Зеленогорска

 от 30.01.2019 № 183-р

**Состав**

**комиссии по приватизации муниципального имущества**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |
| Заречный Василий Анатольевич | * руководитель Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;
 |
| заместитель председателя комиссии: |  |
| Наглюк Ирина Валентиновна | * начальник отдела имущественных отношений Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;
 |
| секретарь комиссии: |  |
| Осипова Ольга Валентиновна | * главный специалист отдела имущественных отношений Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;
 |
| члены комиссии:Заусаева Людмила Александровна | − бухгалтер Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска; |

|  |  |
| --- | --- |
| Оружило Наталья Валерьевна | * начальник отдела учета, отчетности и контроля Финансового управления Администрации ЗАТО г.Зеленогорска;
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Полтавец Ирина Васильевна | * главный специалист-юрисконсульт отдела по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;
 |
| Терентьев Вадим Владимирович | * председатель Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска (по согласованию);
 |

представитель муниципального унитарного предприятия г. Зеленогорска (в случае преобразования муниципального унитарного предприятия в хозяйственное общество, по согласованию).

 Приложение № 2

 к распоряжению Администрации

 ЗАТО г. Зеленогорска

 от 30.01.2019 № 183-р

**Порядок работы комиссии**

**по приватизации муниципального имущества**

1. Комиссия по приватизации муниципального имущества (далее – комиссия) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, созданным для рассмотрения вопросов, связанных с приватизацией муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края и составляющего муниципальную казну города Зеленогорска (далее – муниципальное имущество), в том числе вопросов, связанных с отчуждением муниципального недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом города, Положением о приватизации муниципального имущества, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 26.10.2017 № 44-248р (далее – Положение о приватизации).

3. Полномочия комиссии определяются Положением о приватизации.

4. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет организацию деятельности комиссии;

- назначает дату, время и место проведения заседания комиссии;

- председательствует на заседании комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением решений комиссии;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим порядком.

5. В период отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя комиссии его полномочия осуществляетзаместитель председателя комиссии.

6. Секретарь комиссии:

 - оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, знакомит их с вопросами, вынесенными на заседание комиссии;

- обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

- оформляет протоколы заседаний комиссии;

 - обеспечивает доведение до сведения членов комиссии решений комиссии и иной информации о деятельности комиссии;

 - осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим порядком.

 7. В период отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) секретаря комиссии его полномочия осуществляет по поручению председателя комиссии другой член комиссии.

8. Рассмотрение комиссией вопросов, входящих в полномочия комиссии, осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня поступления их в комиссию.

 9. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от ее состава.

10. По результатам рассмотрения вопросов, входящих в полномочия комиссии, комиссия принимает решения, носящие рекомендательный характер.

 11. Решения, принятые на заседании комиссии, оформляются протоколом.

 Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

 12. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующего на заседании состава комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

 13. Член комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право приобщить к протоколу заседания комиссии свое мотивированное возражение, о чем делается отметка в протоколе.

14. Протокол заседания комиссии изготавливается не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем заседания комиссии.