

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация

муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.12.2018 с. Ербогачен № 337-п

О комиссии по рассмотрению

вопросов о приватизации служебных

жилых помещений муниципального

образования «Катангский район»

В целях рассмотрения вопросов о приватизации служебных жилых помещений жилищного фонда муниципального образования «Катангский район», в соответствии с Положением о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Катангский район», утвержденным решением Думы муниципального образования «Катангский район» № 1/7 от 27.03.2018, руководствуясь ст. 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по рассмотрению вопросов о приватизации служебных жилых помещений жилищного фонда муниципального образования «Катангский район».
2. Утвердить персональный состав комиссии согласно приложению № 1.
3. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению вопросов о приватизации служебных жилых помещений жилищного фонда муниципального образования «Катангский район» согласно приложению № 2.
4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации муниципального образования «Катангский район».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Катангский район» Гаврина С. Ю.

Мэр МО «Катангский район» С. Ю. Чонский

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Катангский район»

от «14» декабря 2018 № 337-п

Состав комиссии по рассмотрению вопросов о приватизации служебных жилых помещений жилищного фонда муниципального образования «Катангский район»

Председатель комиссии:

Гаврин С. Ю. – заместитель главы администрации МО «Катангский район»;

Заместитель председателя комиссии:

Щеглова Ю. Ю. – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и транспортом администрации МО «Катангский район»;

Секретарь комиссии:

Инешина И. Н. – ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и транспортом администрации МО «Катангский район»;

Члены комиссии:

Муллер А. Н. – начальник отдела архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии и ЖКХ администрации МО «Катангский район»;

Башмаков А. О. – начальник юридического отдела администрации МО «Катангский район»;

Верхотурова О. Д. – и. о. начальника Управления экономического развития и социальной политики администрации муниципального образования «Катангский район»;

Гавриленко Д. М. – начальник муниципального отдела образования администрации муниципального образования «Катангский район»;

Каненкина Ю. Е. – начальник отдела по развитию культуры, молодежной политики и спорту администрации муниципального образования «Катангский район».

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального образования

«Катангский район»

от «14» декабря 2018 № 337-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению вопросов о приватизации служебных жилых помещений жилищного фонда муниципального образования

«Катангский район»

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и порядок работы комиссии по рассмотрению вопросов о приватизации служебных жилых помещений жилищного фонда муниципального образования «Катангский район» (далее – Комиссия).
2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях рассмотрения заявлений о приватизации служебных жилых помещений жилищного фонда муниципального образования «Катангский район» и принятия решений по результатам рассмотрения указанных заявлений.
3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Положением о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Катангский район», утвержденным решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 27.03.2018 № 1/7 (далее – Положение о приватизации), а также настоящим Положением.
4. Состав Комиссии утверждается мэром муниципального образования «Катангский район». Комиссию возглавляет заместитель главы администрации муниципального образования «Катангский район».
5. Председатель Комиссии:
6. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
7. председательствует на заседаниях Комиссии;
8. обеспечивает контроль за исполнением решений Комиссии;
9. дает поручения заместителю, секретарю и членам Комиссии в пределах полномочий Комиссии;
10. определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
11. подписывает решения Комиссии, протоколы заседаний Комиссии, письма Комиссии и другие документы, связанные с организацией деятельности Комиссии.
12. Секретарь Комиссии:
13. извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
14. оформляет протоколы заседаний Комиссии и решения Комиссии;
15. обеспечивает сохранность документов Комиссии.
16. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений о приватизации служебных жилых помещений и документов, предусмотренных п. 7 Положения о приватизации. Комиссия рассматривает поступившее заявление и документы о приватизации служебного жилого помещения и в течение 30 календарных дней принимает решение о приватизации служебного жилого помещения либо об отказе в приватизации служебного жилого помещения по основаниям, установленным п. 11 Положения о приватизации.
17. Члены Комиссии извещаются секретарем Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии не позднее, чем за два календарных дня до заседания.
18. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.
19. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
20. Протоколы заседания Комиссии, в которых отражаются рассматриваемые вопросы, ход обсуждения вопросов и принимаемые решения, подписываются всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии. Особое мнение членов Комиссии, голосовавших против принятого решения, излагается в письменном виде и приобщается к протоколу заседания Комиссии.
21. Решение Комиссии выдается или направляется ему посредством почтовой связи по адресу, содержащемуся в его заявлении о приватизации служебного жилого помещения, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии.