

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ
ПРИ ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА КОНКУРСЕ**

1. Общие положения

Положение о комиссии по контролю за исполнением условий при продаже муниципального имущества на конкурсе (далее - Комиссия) определяет цели, функции Комиссии, пределы ее компетенции, состав и порядок работы.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Вологды, утвержденным решением Вологодской городской Думы от 27 декабря 2005 года № 393 (с последующими изменениями), иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы приватизации государственного и муниципального имущества, и настоящим Положением.

Комиссия создается в целях обеспечения контроля за выполнением условий конкурса.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает сводный (итоговый) отчет (далее - отчет) победителя конкурса о выполнении им условий конкурса в целом, в том числе проводит проверку фактического исполнения условий конкурса в месте расположения проверяемых объектов;

составляет акт о выполнении победителем конкурса условий конкурса (далее - Акт).

3. Права Комиссии

Комиссия при осуществлении своих функций вправе:

привлекать к работе экспертов и консультантов;

запрашивать у победителя конкурса в соответствии с условиями договора купли-продажи имущества, заключенного по результатам конкурса, документы и информацию, подтверждающие выполнение условий конкурса.

4. Состав и порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. В состав Комиссии входят:

- представитель уполномоченного органа Администрации города Вологды в сфере имущественных отношений (председатель Комиссии);
- представители Вологодской городской Думы - 2 человека;
- представители Администрации города Вологды - 2 человека.

4.3. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

4.4. Секретарь Комиссии назначается из числа работников уполномоченного органа Администрации города Вологды в сфере имущественных отношений. На секретаря Комиссии возлагаются обязанности по подготовке и рассылке материалов к заседаниям Комиссии, оповещению ее членов о времени и месте проведения заседаний, ведению, оформлению и хранению документов.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Решения Комиссией принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Решения Комиссии оформляются актом о выполнении победителем конкурса условий конкурса.

4.6. В Акте указываются:

номер Акта, дата составления, состав Комиссии, привлеченные эксперты и консультанты;

условия конкурса, перечень документов, подтверждающих выполнение условий конкурса, заключения экспертов и консультантов;

выводы Комиссии о выполнении победителем конкурса условий конкурса.

Акт подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в работе по проверке данных отчета победителя конкурса о выполнении им условий конкурса.

Обязательства победителя конкурса по выполнению условий считаются исполненными в полном объеме со дня утверждения постановлением Администрации города Вологды подписанного Комиссией Акта (в котором содержится вывод Комиссии о выполнении победителем конкурса всех условий конкурса в полном объеме).