

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАНЕВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2020 №131

ст-ца Новоминская

**Об утверждении Положения о комиссии по приватизации имущества муниципального образования Каневской район**

 В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Новоминского сельского поселения Каневского района, утвержденного решением Совета Новоминского сельского поселения Каневского района от 11 апреля 2017 года № 110 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Новоминского сельского поселения Каневского района» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по приватизации имущества Новоминского сельского поселения Каневского района (приложение № 1).

2. Создать и утвердить состав комиссии по приватизации имущества Новоминского сельского поселения Каневского района (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новоминского сельского поселения Каневского района Я.Я.Коркишко.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новоминского сельского

поселения Каневского района А.В.Плахутин

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииНовоминского сельского поселенияКаневского районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ |

Положение

о комиссии по приватизации имущества Новоминского сельского поселения

Каневского района

1. Общие положения

1. Комиссия по приватизации имущества Новоминского сельского поселения Каневского района (далее -Комиссия) создана в целях обеспечения проведения торгов по продаже имущества Новоминского сельского поселения Каневского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, а также соблюдения принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий для претендентов и (или) участников торгов.

Комиссия создается в составе 5 (пяти) членов.

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 584 «Положение о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества», Положением о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Новоминского сельского поселения Каневской район, утвержденного решением Совета Новоминского сельского поселения Каневского района от 11 апреля 2017 года № 110 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Новоминского сельского поселения Каневского района» и настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

1. Основными функциями Комиссии являются:

1.1. Рассмотрение заявок на участие в торгах по продаже имущества от претендентов (далее именуются - заявки) и прилагаемых к ним документов по составленной претендентами описи;

1.2. Проверка правильности оформления документов, представленных претендентами, и определение соответствия этих документов требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении торгов;

1.3. Признание претендентов участниками торгов по продаже имущества;

1.4. Рассмотрение заявок и иных представленных одновременно с ней документов, поданных в форме электронных документов;

1.5. Рассмотрение предложений о цене муниципального имущества, поданных участниками аукциона в запечатанных конвертах (закрытая форма подачи предложений о цене);

1.6. Рассмотрение заявок на участие в специализированном аукционе, поданных посредством заполнения бланка заявки, который является предложением претендента заключить договор купли-продажи акций по итогам специализированного аукциона на условиях, опубликованных в информационном сообщении о проведении специализированного аукциона;

1.7. Рассмотрение предложений о цене продаваемого на конкурсе имущества при продаже акций открытого акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью на конкурсе, поданных участниками конкурса в день подведения итогов конкурса или в запечатанных конвертах одновременно с подачей заявки;

1.8. Рассмотрение заявок и предложений претендентов о цене муниципального имущества в запечатанном конверте в случае проведения торгов в форме продажи имущества без объявления цены;

1.9. Рассмотрение, оценка и сопоставление предложений участников торгов о цене муниципального имущества при проведении конкурса, аукциона с закрытой подачей предложений о цене имущества, электронных торгов, специализированного аукциона, торгов без объявления цены;

1.10. Рассмотрение заявок на участие в продаже путем публичного предложения;

1.11. Определение победителя торгов;

1.12. Ведение протокола о признании претендентов участниками торгов (открытого аукциона, аукциона с закрытой подачей предложений о цене имущества, конкурса, специализированного аукциона, продажи путем публичного предложения, торгов без объявления цены, продажи в электронной форме) и протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в электронных торгах, протокола оценки и сопоставления предложений о цене имущества на участие в торгах (конкурс, аукцион с закрытой подачей предложений о цене имущества, электронные торги, специализированный аукцион, торги без объявления цены);

1.13. Вскрытие конвертов с предложениями о цене имущества в случае проведения конкурса, аукциона с закрытой подачей предложений о цене имущества, специализированного аукциона, торгов без объявления цены и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и прилагаемых к ней документов на участие в электронных торгах;

1.14. Ведение аудиозаписи вскрытия конвертов с предложениями о цене имущества в случае проведения конкурса, аукциона с закрытой подачей предложений о цене имущества, специализированном аукционе, торгах без объявления цены и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в электронных торгах;

1.15. Ведение аудиозаписи торгов по продаже имущества.

3. Полномочия Комиссии, ее отдельных членов

1. Комиссия обязана:

1.1. Проверять соответствие заявки претендента и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

1.2. Не допускать претендента к участию в торгах в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

1.3. Оценивать и сопоставлять предложения о цене имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

1.4. Оценивать и сопоставлять предложения о цене имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случае проведения торгов в форме аукциона с закрытой подачей предложений о цене имущества, специализированного аукциона, торгов без объявления цены.

2. Комиссия вправе:

2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для работы Комиссии.

3. Комиссия имеет также иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Члены Комиссии обязаны:

4.1. Руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Положением;

4.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии.

5. Члены Комиссии вправе:

5.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в торгах или предложение о цене имущества;

5.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

5.3. Проверять правильность содержания протокола о признании претендентов участниками торгов (открытого аукциона, аукциона с закрытой подачей предложений о цене имущества, конкурса, специализированного аукциона, продажи путем публичного предложения, торгов без объявления цены, продажи в электронной форме) и протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в электронных торгах, протокола оценки и сопоставления предложений о цене имущества на участие в торгах (конкурс, аукцион с закрытой подачей предложений о цене имущества, электронные торги, специализированный аукцион, торги без объявления цены), в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления;

5.4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания Комиссии.

6. Председатель Комиссии (а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии):

6.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.2. Открывает и закрывает заседания Комиссии;

6.3. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.4. Назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в торгах, с предложениями о цене имущества и открытие доступа к документам, поданным в форме электронных документов при проведении электронных торгов;

6.5. Несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Комиссию и осуществление ее функций;

6.6. Подписывает протоколы о признании претендентов участниками торгов (открытого аукциона, аукциона с закрытой подачей предложений о цене имущества, конкурса, специализированного аукциона, продажи путем публичного предложения, торгов без объявления цены, продажи в электронной форме) и протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в электронных торгах, протокола оценки и сопоставления предложений о цене имущества на участие в торгах (конкурс, аукцион с закрытой подачей предложений о цене имущества, электронные торги, специализированный аукцион, торги без объявления цены), протокол об итогах торгов.

6.7. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Секретарь комиссии:

7.1. Ведет заседания Комиссии;

7.2. Объявляет состав комиссии;

7.3.Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний Комиссии не менее чем за один рабочий день до их начала;

7.4. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

7.5. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в торгах и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в электронных торгах.

8. Члены Комиссии:

8.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

8.2. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление предложений о цене имущества, рассмотрение заявок на участие в торгах в соответствии требованиями действующего законодательства, конкурсной либо аукционной документации;

8.3. Подписывают протокол о признании претендентов участниками торгов (открытого аукциона, аукциона с закрытой подачей предложений о цене имущества, конкурса, специализированного аукциона, продажи путем публичного предложения, торгов без объявления цены, продажи в электронной форме) и протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в электронных торгах, протокола оценки и сопоставления предложений о цене имущества на участие в торгах (конкурс, аукцион с закрытой подачей предложений о цене имущества, электронные торги, специализированный аукцион, торги без объявления цены), протокола об итогах торгов;

8.4. Принимают участие в определении победителя конкурса, аукциона при закрытой форме подачи предложений, продажи без объявления цены, в том числе путем обсуждения и голосования;

8.5. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4. Порядок работы Комиссии

1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

2. Материалы к заседанию Комиссии готовит секретарь Комиссии.

3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем 2/3 от общего числа ее членов.

4. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии.

5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председательствующего является решающим. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

6. Решения Комиссии при проведении торгов оформляются в виде:

6.1. Протокола о признании претендентов участниками торгов (открытого аукциона, аукциона с закрытой подачей предложений о цене имущества, конкурса, специализированного аукциона, продажи путем публичного предложения, торгов без объявления цены, продажи в электронной форме);

6.2. Протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в электронных торгах;

6.3. Протокола оценки и сопоставления предложений о цене имущества на участие в торгах (конкурс, аукцион с закрытой подачей предложений о цене имущества, электронные торги, специализированный аукцион, торги без объявления цены);

6.4. Протокола об итогах торгов (открытого аукциона, аукциона с закрытой подачей предложений о цене имущества, конкурса, специализированного аукциона, продажи путем публичного предложения, торгов без объявления цены, продажи в электронной форме).

7. Протокол оформляется в день проведения заседания Комиссии.

8. Ведение протоколов заседаний Комиссии, аудиозаписи вскрытия конвертов с предложениями о цене имущества на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в электронных торгах осуществляет секретарь Комиссии. Протоколы подписываются всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии и победителем торгов.

9. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставление помещения, средств аудиозаписи, оргтехники осуществляется финансово-экономическим отделом администрации Новоминского сельского поселения Каневского района.

5. Ответственность членов Комиссии

1. Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника (участников) торгов. В случае такого обжалования Комиссия обязана:

1.1. Предоставить по запросу органа, уполномоченного на осуществления контроля, сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

1.2.Приостановить проведение отдельных процедур торгов до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

2. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, может быть заменен на основании постановления администрации Новоминского сельского поселения Каневской район.

Начальник финансово-экономического

отдела Ю.В.Боровик

|  |  |
| --- | --- |
|  |   ПРИЛОЖЕНИЕ № 2УТВЕРЖДЕНАпостановлением администрацииНовоминского сельского поселения Каневского районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_ |

Комиссия

по приватизации имущества муниципального образования

Каневской район

|  |  |
| --- | --- |
| КоркишкоЯрослав Ярославович | - заместитель главы Новоминского сельского поселения Каневского района, председатель комиссии; |
| БоровикЮрий Васильевич | -начальник финансово-экономического отдела администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, заместитель председателя комиссии;Члены комиссии: |
| ДьяконенкоГалина Юрьевна | - экономист администрации Новоминского сельского поселения Каневского района; |
| ФинаеваТатьяна Владимировна | -ведущий специалист администрации Новоминского сельского поселения Каневского района; |
| ИгнатенкоАлена Сергеевна  | -ведущий специалист общего отдела администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, секретарь комиссии. |

Начальник финансово-экономического отдела Ю.В. Боровик