**Администрация Ермаковского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» марта 2021 года № 146-п

О создании комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ермаковский район

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», положением руководствуясь, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ермаковский район.

2. Утвердить состав комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ермаковский район (приложение 1).

3. Утвердить Положение о комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ермаковский район (приложение 2).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника отдела земельных и имущественных отношений Ф.Н. Сунцова.

5. Постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

Глава района М.А. Виговский

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «23» марта 2021 г. № 146-п

**Состав Комиссии**

**по приватизации муниципального имущества,**

**находящегося в собственности муниципального образования**

**Ермаковский район**

**Председатель комиссии:**

Сунцов Федор Николаевич - Заместитель главы администрации района - начальник отдела земельных и имущественных отношений администрации Ермаковского района.

**Заместитель председателя комиссии**

Абрамов Сергей Михайлович - Заместитель главы администрации района по оперативному управлению.

**Секретарь комиссии:**

Сидельникова Вера Анатольевна - Ведущий специалист отдела земельных и имущественных отношений администрации Ермаковского района.

**Члены комиссии:**

Сидоренко Анастасия Сергеевна - Начальник отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района;

Ярлыкова Ольга Викторовна - Начальник отдела планирования и экономического развития администрации Ермаковского района;

Рыбакова Ольга Андреевна - Главный специалист по правовым вопросам администрации Ермаковского района;

Нагорных Ольга Леонидовна - Ведущий специалист отдела земельных и имущественных отношений администрации Ермаковского района.

**Члены комиссии по согласованию:**

Представитель прокуратуры Ермаковского района.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «23» марта 2021 г. № 146-п

**Положение о комиссии**

**по приватизации муниципального имущества,**

**находящегося в собственности муниципального образования**

**Ермаковский район**

**1. Основные положения**

1.1. Комиссия по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ермаковский район (далее - Комиссия) создается с целью рассмотрения и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, выявления победителей при продаже муниципального имущества на аукционах, конкурсах, при продаже муниципального имущества путем публичного предложения и без объявления цены, на специализированных аукционах, а также рассмотрения и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества с использованием преимущественного права на приобретение имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - торги).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-Ф3 «О приватизации государственного и муниципального имущества», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, положением «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Ермаковского района», утвержденным решением Ермаковского районного Совета депутатов от 20.04.2018 № 25-127р, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы приватизации муниципального имущества и настоящим Положением.

**2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия формируется из специалистов администрации Ермаковского района. Комиссия состоит из семи человек, каждый из которых имеет право решающего голоса. Из числа членов комиссии назначаются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- открывает и ведет заседания Комиссий, объявляет перерывы;

- объявляет состав Комиссии.

2.3. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией.

2.4. Секретарь комиссии:

- 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 не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии.

2.5. Персональный состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, утверждаются постановлением администрации Ермаковского района.

2.6. Комиссия является постоянно действующей. Полномочия членов Комиссии прекращаются с момента утверждения нового состава Комиссии.

2.7. Для проведения процедуры торгов может привлекаться аукционист.

**3. Основные функции Комиссии**

Основными функциями Комиссии являются:

- внесение предложений по срокам проведения торгов;

- определение на основании отчета об оценке муниципального имущества начальной цены приватизируемого объекта;

- определение величины снижения начальной цены, периода, по истечении которого последовательно снижается цена, и размера минимальной цены предложения, по которой может быть продано имущество, при приватизации муниципального имущества посредством публичного предложения;

- установление срока рассрочки платежа;

- выработка условий конкурса;

- рассмотрение заявок юридических и физических лиц и прилагаемых к ним документов;

- решение вопроса о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, что оформляется соответствующим протоколом;

- внесение предложений о форме подачи предложений по цене;

- вскрытие конвертов с предложениями претендентов (при закрытой форме подачи предложений по цене) и рассмотрение предложений;

- проведение процедуры торгов с целью определения победителя торгов, что оформляется соответствующим протоколом;

- составление протокола о признании торгов несостоявшимися;

- другие функции, исходя из целей и задач Комиссии.

**4. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии вправе:

- проверять оформление всех документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и информационному сообщению;

- определять Участников, выразивших согласие на приобретение имущества;

- проверять факт поступления на счет Продавца денежных средств Участников.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

- соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в торгах и отбора Участников торгов;

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**5. Регламент работы Комиссии**

5.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от всех членов Комиссии. Отсутствие кого-либо из членов Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. При отсутствии кворума председатель Комиссии либо уполномоченное им лицо назначает другую дату заседания Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в рамках реализации Программы (Прогнозного плана) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования Ермаковский район в соответствующем году.

5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом. При оформлении протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за», «против». При равенстве голосов голос председателя (в его отсутствие заместителя председателя) является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

5.4. В случае невозможности члена Комиссии присутствовать на заседании Комиссии он может направить письменное мнение по рассматриваемым вопросам председателю Комиссии (в его отсутствие заместителю председателя Комиссии).

Представленные письменные мнения рассматриваются и учитываются Комиссией при принятия решения.

5.5. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации в части исполнения функций Комиссии, исходя из целей и задач ее создания, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

5.6. Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника(ов) приватизации, в том числе путем проведения торгов.

**6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

6.1. Секретарь Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания уведомляет членов Комиссии о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии (в его отсутствие заместителем председателя Комиссии).

6.3. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседаниях. Особое мнение членов Комиссии может излагаться в письменном виде и подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.