**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| «21» января 2020 года |  № 7  |

пгт. Забайкальск

**Об утверждении положения о комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности городского поселения «Забайкальское»**

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 «О приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности городского поселения «Забайкальское»» принятым Решением Совета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» IV-го созыва от 24.08.2018 г. № 126, статьей 28 Устава городского поселения «Забайкальское», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности городского поселения «Забайкальское» (Приложение 1).
2. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации городского поселения «Забайкальское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.zabadm.ru](http://www.zabadm.ru) и в официальном вестнике «Вести Забайкальска».
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава городского поселения

«Забайкальское» О.Г. Ермолин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Постановлению администрации

городского поселения «Забайкальское»

муниципального района «Забайкальский район»

от 21.01.2020 г. № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности городского поселения «Забайкальское»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, состав, порядок деятельности, полномочия и ответственность комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности городского поселения «Забайкальское» (далее - Комиссия).
	2. Подготовка и организация торгов по продаже муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности городского поселения «Забайкальское» (далее - торги), обеспечивается администрацией городского поселения «Забайкальское» (далее - Продавец).
	3. В процессе проведения торгов комиссия взаимодействует с Продавцом в порядке, установленном Положением.
	4. Основными принципами деятельности Комиссии является создание в установленном законом порядке равных возможностей и условий приобретения муниципального имущества на торгах юридическими и физическими лицами, единство предъявляемых к претендентам и участникам торгов требований, объективность оценок и гласность при проведении торгов.
2. **Состав комиссии**
	1. Комиссия является коллегиальным органом, состав комиссии утверждается распоряжением администрации городского поселения «Забайкальское».
	2. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах торгов, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в торгах либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники торгов, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами), членами органов управления этих организаций. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, Продавец обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах торгов и на которых не способны оказывать влияние участники торгов.
	3. Руководство Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании Комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.
	4. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельности комиссии;

- распределяет полномочия (обязанности) между членами комиссии;

- утверждает протоколы заседаний комиссии.

2.5. Секретарь комиссии:

- формирует материалы для рассмотрения на заседаниях комиссии;

- формирует повестку дня заседания комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- уведомляет членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседания комиссии, не позднее двух дней до даты заседания.

В случае невозможности участия в заседании комиссии секретаря по причине болезни, командировки, отпуска допускается его замена любым из присутствующих членов комиссии, на основании решения председателя комиссии.

* 1. Члены комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях.

На период отсутствия члена Комиссии, вместо него в состав Комиссии автоматически включается лицо, исполняющее его обязанности.

* 1. Члены комиссии подписывают протоколы заседаний комиссии с указанием «за», «против», «воздержался».
	2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
1. **Цели, задачи и функции комиссии**
	1. Комиссия создается в целях, определенных нормами действующего законодательства Российской Федерации, в том числе определения участников торгов, подведения итогов торгов.
	2. Задачи комиссии:

- обеспечение объективности оценки при рассмотрении заявок претендентов на участие в торгах;

- соблюдение принципов публичности, прозрачности, развития добросовестной конкуренции при осуществлении торгов;

- предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении торгов.

3.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета;

- принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

- проверяет соблюдение условий для проведения торгов;

- контролирует процедуру проведения торгов;

- определяет победителя торгов, подписывает протокол о результатах торгов;

- принимает решение о наличии (отсутствии) у арендатора муниципального имущества преимущественного права на приобретение объекта по основаниям, установленным [Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902111239);

- осуществляет иные действия, устанавливаемые нормами действующего законодательства, относительно проведения торгов.

1. **Порядок проведения заседаний комиссии**
	1. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее чем 50% от общего числа ее членов.

Решения принимаются открытым голосованием.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Для принятия решения необходимо простое большинство голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

* 1. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.
	2. В случае равенства голосов принимаются решения, за которые голосовал председатель комиссии.
	3. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, секретарем комиссии, победителем торгов и утверждается председательствующим на заседании, в день проведения торгов.
	4. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, имеют право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседаний комиссии.
1. **Права и обязанности комиссии**
	1. Комиссия имеет право:

- принимать решение о переносе места, даты и времени проведения торгов в связи с обстоятельствами, свидетельствующими, по мнению Комиссии, о необходимости изменения места, даты и времени проведения торгов, при этом об изменении места, даты и времени проведения торгов должны быть уведомлены все претенденты, заявления которых на участие в торгах приняты организатором торгов;

- готовить предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение;

- принимать в установленном законодательством порядке решение о признании торгов несостоявшимися.

* 1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие заявителей на участие в торгах предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, конкурсной или аукционной документацией;

- оценивать и сопоставлять заявки на участие в торгах в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении торгов, конкурсной или аукционной документацией;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отстранить заявителя на участие в торгах от участия в них на любом этапе их проведения;

- не допускать заявителя на участие в торгах в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе осуществления приватизации муниципального имущества;

- не проводить переговоры с заявителями на участие в торгах до проведения торгов и (или) во время проведения торгов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и аукционной (конкурсной) документацией;

- исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере проведения торгов, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1. **Ответственность членов комиссии**
	1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Члены комиссии не вправе распространять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения торгов.