



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БЕЗЫМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
Энгельсского муниципального района Саратовской области

Девятнадцатое заседание пятого созыва

РЕШЕНИЕ

25 сентября 2024 г.

№ 074/19-05

Об утверждении Положения о комиссии по приватизации имущества, находящегося в собственности Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящегося в собственности Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области, утвержденным решением Совета депутатов Безымянского муниципального образования от 28.11.2019 № 076/26-04, руководствуясь Уставом Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области, Совет депутатов Безымянского муниципального образования

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о комиссии по приватизации имущества, находящегося в собственности Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области, согласно Приложению.
2. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию и вступает в силу после их официального обнародования.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по бюджетной и налоговой политике (Андрусенков А.Н.).

**Глава Безымянского
муниципального образования**

Г.Н. Бодренко

Положение о комиссии по приватизации имущества, находящегося в собственности Безымянского муниципального образования Энгельского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом от 22.07.2008 № 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", Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящегося в собственности Безымянского муниципального образования Энгельского муниципального района Саратовской области, утвержденным Решением Совета депутатов Безымянского муниципального образования от 26.02.2015 № 132/31-03, Уставом Безымянского муниципального образования Энгельского муниципального района Саратовской области

1.2. Настоящее Положение устанавливает компетенцию комиссии по приватизации имущества, находящегося в собственности Безымянского муниципального образования Энгельского муниципального района Саратовской области (далее - комиссия), а также порядок ее формирования и работы.

1.3. Комиссия создается в целях обеспечения проведения процесса приватизации имущества, находящегося в собственности Безымянского муниципального образования Энгельского муниципального района Саратовской области (далее - муниципальное имущество), в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Безымянского муниципального образования.

1.4. Комиссия создается постановлением администрации Безымянского муниципального образования (далее - администрация) после принятия в установленном муниципальными правовыми актами порядке решения о приватизации муниципального имущества.

2. Компетенция комиссии

2.1. В компетенцию комиссии входит решение следующих вопросов:

2.1.1. Рассмотрение предложений о приватизации имущества находящегося в собственности Безымянского муниципального образования, и о включении муниципального имущества в проект прогнозного плана приватизации, либо об отнесении муниципального имущества к имуществу, не подлежащему приватизации в очередном финансовом году.

2.1.2. Разработка и согласование планов приватизации (условий приватизации) муниципального имущества, в том числе определение:

- способа приватизации муниципального имущества;
- формы и срока оплаты приватизации муниципального имущества;
- предложений по срокам проведения торгов;
- условий конкурса;
- начальной цены муниципального имущества, размера уставного капитала акционерного общества в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

в том числе:

- 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;

- составление протокола о признании торгов несостоявшимися.

2.1.3. Подготовка и проведение аукциона, в том числе:

- определение размера, срока и условий внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в аукционе (далее именуются - претенденты), а также иные условия договора о задатке;

- заключение с претендентами договоров о задатке;

- определение места, даты начала и окончания приема заявок, места и срока подведения итогов аукциона;

- организация подготовки и публикации информационного сообщения о проведении аукциона, а также размещение информации о проведении аукциона в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением;

- принятие от претендентов заявок на участие в аукционе (далее именуются - заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи, а также предложения о цене имущества при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме;

- проверка правильности оформления представленных претендентами документов и определения их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;

- ведение учета заявок по мере их поступления в журнале приема заявок;

- принятие решения о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», и уведомление претендентов о принятом решении;

- принятие от участников аукциона предложений о цене имущества, подаваемые в день подведения итогов аукциона (при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме);

- определение победителя аукциона и оформление протоколов об итогах аукциона;

- уведомление победителя аукциона о его победе на аукционе;

- организация подготовки и публикации информационного сообщения об итогах аукциона, а также его размещение в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением;

2.1.4. Контроль за исполнением покупателями условий конкурса при продаже муниципального имущества на конкурсе.

2.1.5. Принятие решения о включении неприватизированного муниципального имущества в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на следующий финансовый год либо об исключении данного имущества из Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества (в случае если муниципальное имущество, указанное в Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества, не было приватизировано в отчетном году).

2.1.6. Принятие решения о повторной приватизации муниципального имущества по утвержденному способу либо об изменении способа приватизации (в случае если приватизация муниципального имущества по утвержденному комиссией способу признана несостоявшейся).

2.1.7. Разработка проекта информационного сообщения о приватизируемом муниципальном имуществе.

2.1.8. Разработка предложений об использовании объектов социальной инфраструктуры приватизируемого предприятия.

2.1.9. Привлечение к работе экспертов, специализированные аудиторские, консультационные и иные организации.

2.10. Иные вопросы, связанные с приватизацией муниципального имущества, в соответствии с целями создания комиссии.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Организация работы комиссии (подготовка пакета документов для повестки дня заседания, оповещение членов комиссии о времени проведения заседания, подготовка протоколов заседания комиссии, обеспечение публикации информационных сообщений о приватизации и об итогах приватизации муниципального имущества) возлагаются на секретаря комиссии.

Справочные материалы и сведения о приватизируемом муниципальном имуществе должны быть представлены всем членам комиссии на первом заседании комиссии.

Дата и время проведения заседания комиссии сообщаются членам комиссии не позднее, чем за двое суток до заседания комиссии.

3.2. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Член комиссии обязан присутствовать на заседаниях комиссии. В случае невозможности участвовать в заседании член комиссии обязан заблаговременно сообщить об этом председателю или секретарю комиссии с указанием причины отсутствия.

3.3. Повестка дня заседания комиссии утверждается простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Изменения в повестку дня могут быть внесены по предложению членов комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов председательствующий на комиссии имеет право решающего голоса.

3.4. Вопросы выносятся на голосование комиссии в порядке очередности их поступления. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

3.5. Комиссия принимает решения открытым голосованием.

3.6. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии. Протоколы заседаний комиссии оформляются в течение семи дней со дня заседания, подписываются председателем и секретарем комиссии и доводятся до сведения всех членов комиссии.

3.7. Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, может письменно изложить свое особое мнение и представить председателю комиссии. При этом в документах, подписываемых комиссией, член комиссии обязан поставить свою подпись с припиской "Особое мнение". Особое мнение члена комиссии является обязательным приложением к протоколу комиссии.

3.8. Комиссия обязана разработать и принять план приватизации (условия приватизации) муниципального имущества и представить его на утверждение главе муниципального образования в сроки, установленные постановлением администрации о создании комиссии.

3.9. По предложению комиссии срок разработки и принятия плана приватизации (условий приватизации) может быть продлен постановлением администрации.

4. Структура и порядок формирования комиссии

4.1. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители структурного подразделения администрации отдела по экономике и финансам, отдел ЖКХ и пожарной безопасности, главный специалист администрации, ответственный за правовое обеспечение, а также депутаты Совета депутатов Безымянского муниципального образования, из числа членов Комиссии по бюджетной и налоговой политике.

При приватизации муниципальных унитарных предприятий, акций открытых акционерных обществ в состав комиссии в обязательном порядке входят представители приватизируемого муниципального унитарного предприятия, представители акционерного общества, акции которого подлежат приватизации.

4.2. Депутаты Совета депутатов Безымянского муниципального образования участвуют в работе комиссии на основании решения Совета депутатов Безымянского муниципального образования.

4.3. Председателем комиссии назначается руководитель аппарата администрации Безымянского муниципального образования.

4.4. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и организует ее работу, несет персональную ответственность за ее деятельность.

4.5. Председатель комиссии:

- ведет заседания комиссии;
- дает поручения, обязательные для членов комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- выносит на рассмотрение администрации, Совета депутатов вопросы об изменении состава комиссии, в том числе вопрос об исключении из состава комиссии ее членов, не явившихся на заседание комиссии без уважительных причин более трех раз;
- назначает секретаря комиссии.

4.6. В период временного отсутствия председателя комиссии (болезнь, командировка, отпуск и другие уважительные причины) обязанности председателя комиссии возлагаются на заместителя председателя комиссии.

4.7. Секретарем комиссии по приватизации назначается главный специалист общего отдела администрации.

5. Права и обязанности членов Комиссии по приватизации муниципального имущества

5.1. Члены Комиссии по приватизации муниципального имущества обязаны:

5.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

5.1.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии по приватизации муниципального имущества и на торгах, отсутствие на заседании Комиссии по приватизации и на торгах допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в торгах и отбора участников торгов.

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

5.2. Члены Комиссии вправе:

5.2.1. Знакомится со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в торгах.

5.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

5.2.3. Проверять правильность содержания протокола о признании претендентов участниками торгов и протокола об итогах торгов, в том числе правильность отражения в протоколе своего выступления.

5.2.4. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу о признании претендентов участниками торгов или к протоколу об итогах торгов, протоколу о признании торгов не состоявшимися, в зависимости от того, по какому вопросу оно изложено.

6. Ответственность членов Комиссии.

6.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

6.2. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие им известными в связи с работой в Комиссии.

6.3. Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника (ов) торгов.