

Распоряжение Администрации ЗАТО от 19.01.2018 г. №87-р

Об утверждении состава и Порядка работы аукционной (конкурсной) комиссии по приватизации муниципального имущества

В соответствии с пунктом 2.2.6 Положения о приватизации муниципального имущества, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 26.10.2017 № 44-247р, руководствуясь Уставом города,

1. Утвердить состав аукционной (конкурсной) комиссии по приватизации муниципального имущества согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить Порядок работы аукционной (конкурсной) комиссии по приватизации муниципального имущества согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу в день подписания и подлежит опубликованию в газете «Панорама».
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по экономике и финансам.

Первый заместитель главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

С.В. Камнев

Приложение № 1
к распоряжению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорска
от 19.01.2018 № 87-р

**СОСТАВ
аукционной (конкурсной) комиссии
по приватизации муниципального имущества**

Председатель комиссии:

Чернышева Ольга Николаевна

– руководитель Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;

заместитель председателя комиссии:

Наглюк Ирина Валентиновна

– начальник отдела имущественных отношений Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;

секретарь комиссии:

Осипова Ольга Валентиновна

– главный специалист отдела имущественных отношений Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;

члены комиссии:

Кириянов Игорь Иванович

– депутат Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска (по согласованию);

Полтавец Ирина Васильевна

– главный специалист-юрисконсульт юридического отдела Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Порядок работы аукционной (конкурсной) комиссии по приватизации муниципального имущества

1. Аукционная (конкурсная) комиссия по приватизации муниципального имущества (далее – комиссия) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, созданным для рассмотрения вопросов, связанных с проведением продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края и составляющего муниципальную казну города Зеленогорска (далее – муниципальное имущество), на аукционе, конкурсе, посредством публичного предложения, без объявления цены.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – ФЗ-178), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 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 акционерных обществ на специализированном аукционе», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города, решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 26.10.2017 № 44-247р «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества, утвержденным» (далее – Положение о приватизации).

3. Полномочиями комиссии являются:

3.1. В случае проведения продажи муниципального имущества на аукционе, конкурсе, посредством публичного предложения:

а) проверка правильности оформления представленных лицами, желающими приобрести муниципальное имущество (далее – претендент), документов и определение их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о продаже муниципального имущества;

б) установление фактов поступления задатков на счет, указанный в информационном сообщении о продаже муниципального имущества;

в) принятие решения о признании претендентов участниками аукциона, конкурса, продажи посредством публичного предложения или об отказе в допуске к участию в аукционе, конкурсе, в продаже посредством публичного предложения по основаниям, установленным ФЗ-178;

г) признание аукциона, конкурса, продажи посредством публичного предложения несостоявшимися в следующих случаях:

– не было подано ни одной заявки на участие в продаже муниципального имущества либо ни один из претендентов не признан участником продажи муниципального имущества;

– принято решение о признании только одного претендента участником продажи муниципального имущества.

3.2. В случае проведения продажи муниципального имущества без объявления цены:

а) рассмотрение заявок претендентов с прилагаемыми к ним документами на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

б) вскрытие конвертов с предложениями о цене приобретения муниципального имущества;

в) принятие решений о рассмотрении предложений о цене приобретения муниципального имущества (отдельно по каждой зарегистрированной заявке) или об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения муниципального имущества;

г) признание претендента покупателем муниципального имущества и определение цены приобретения муниципального имущества, предложенной покупателем;

д) признание продажи муниципального имущества несостоявшейся в следующих случаях:

– в указанный в информационном сообщении о продаже муниципального имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована;

– по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения муниципального имущества не было принято к рассмотрению;

е) составление протокола об итогах продажи муниципального имущества.

4. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет организацию деятельности комиссии;
- назначает дату, время и место проведения заседания комиссии;
- председательствует на заседании комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

5. В период отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

6. Секретарь комиссии:

- оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, знакомит их с вопросами, вынесенными на заседание комиссии;
- обеспечивает подготовку заседаний комиссии;
- оформляет протоколы заседаний комиссии;
- обеспечивает доведение до сведения членов комиссии решений комиссии и иную информацию о деятельности комиссии.

7. В период отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) секретаря комиссии его полномочия осуществляет по поручению председателя комиссии другой член комиссии.

8. Заседания комиссии проводятся:

8.1. В случае проведения продажи муниципального имущества на аукционе, конкурсе:

- в день признания претендентов участниками аукциона, конкурса, установленный в информационном сообщении о продаже муниципального имущества;
- в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в аукционе, конкурсе, установленного в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

8.2. В случае проведения продажи муниципального имущества посредством публичного предложения:

- в день определения участников продажи имущества, указанный в информационном сообщении о продаже имущества;
- в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в продаже муниципального имущества, установленной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

8.3. В случае проведения продажи муниципального имущества без объявления цены – в день подведения итогов продажи, установленный в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

9. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от ее состава.

10. По результатам рассмотрения вопросов, входящих в полномочия комиссии, комиссия принимает решения, носящие обязательный характер.

11. Решения, принятые на заседании комиссии, оформляются протоколом.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

12. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

13. Член комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право приобщить к протоколу заседания комиссии свое мотивированное возражение, о чем делается отметка в протоколе.

14. Протокол заседания комиссии изготавливается не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем заседания комиссии.