

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.07.2020г.

№ 52

О создании комиссии
по проведению торгов
по продаже муниципального
имущества

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 № 549 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по проведению торгов по продаже муниципального имущества (далее комиссия). Утвердить порядок работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества. (приложение № 1)
2. Утвердить прилагаемые состав комиссии и порядок ее работы (приложение № 2)
3. Разместить на официальном сайте Администрации Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области в сети Интернет <http://лебяженское-сп.рф>, на электронной площадке «Сбербанк-АСТ», <http://torgi.gov.ru>.

Глава Лебяженского
сельского поселения

М.М. Османов

Приложение № 2
к постановлению администрации
Лебяженского сельского поселения
№ 52 от «28» июля 2020г

Состав комиссии
по проведению торгов по продаже муниципального имущества

Османов М.М.	-Глава Лебяженского сельского поселения, председатель комиссии
Скворцова Н.А.	-ведущий специалист администрации Лебяженского сельского поселения, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Ерофеева Г.А.	- главный специалист администрации Лебяженского сельского поселения
Ларионова А.Н.	- главный специалист администрации Лебяженского сельского поселения
Черницына С.И.	- специалист 2 категории администрации Лебяженского сельского поселения
Насиров Ф.А.О.	- депутат Совета Лебяженского сельского поселения (по согласованию).

Приложение № 1
к постановлению администрации
Лебяженского сельского поселения
№ 52 от «28» июля 2020г

Порядок работы комиссии по проведению торгов
по продаже муниципального имущества

1. Общие положения

1.1. Порядок работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества (далее Порядок, комиссия) определяет цели и задачи создания, порядок формирования, функции, права и обязанности, порядок деятельности комиссии.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585, Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 № 549, Уставом Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области, положением «О приватизации муниципального имущества Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области, утвержденным решением Лебяженского сельского Совета от «28» июля 2020г № 24.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создается в целях проведения аукционов по продаже муниципального имущества, продажи муниципального имущества путем публичного предложения и без объявления цены (далее торги).

2.2. Основные задачи комиссии:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в торгах;

2.2.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении торгов;

2.2.3. Предотвращение и устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении торгов.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. В состав комиссии входят не менее пяти человек – членов комиссии.

В состав комиссии включается 1 (один) депутат Совета Лебяженского сельского поселения (по согласованию).

3.2. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии, являющиеся членами комиссии.

3.3. 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 и лица, подавшие заявки на участие в торгах (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников торгов).

4. Функции комиссии

Основными функциями комиссии являются:

4.1. Рассмотрение заявок на участие в торгах;

4.2. Отбор участников торгов;

4.3. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в торгах;

4.4. Ведение протокола торгов;

4.5. Принятие решения о цене приобретения имущества;

4.6. Принятие решения об определении покупателя имущества.

5. Права и обязанности комиссии

5.1. Комиссия обязана:

5.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Порядком;

5.1.2. Рассматривать заявки на участие в торгах на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе;

5.1.3. Проверять соответствие заявителей предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

5.1.4. Отстранить заявителя или участника торгов от участия в торгах на любом этапе их проведения в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником торгов;

5.1.5. Принимать решение о допуске заявителя к участию в торгах, о признании заявителя участником торгов, об отказе в допуске заявителя к участию в торгах, о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества;

5.1.6. Регистрировать явившихся на торги участников торгов (их представителей) непосредственно перед началом проведения торгов;

5.1.7. Выдавать пронумерованные карточки участникам торгов (их представителям) при регистрации;

5.1.8. Подписать протокол рассмотрения заявок на участие в торгах, протокол торгов, протокол об отказе заключения договора;

5.1.9. Присутствовать при проведении торгов;
5.1.10. Не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения торгов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Комиссия вправе:

5.2.1. Запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам торгов, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в торгах;

5.2.2. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в торгах;

5.2.3. Выступать по вопросам повестки дня на заседании комиссии;

5.2.4. Проверять правильность содержания протоколов.

5.2.5. Письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколам.

6. Порядок работы комиссии

6.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. Члены комиссии присутствуют на заседаниях лично и подписывают протоколы заседаний комиссии.

6.3. О месте, дате и времени проведения заседания члены комиссии должны быть уведомлены секретарем комиссии не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания.

6.4. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее 50 процентов от общего числа ее членов.

6.5. Решения комиссии оформляются соответствующими протоколами. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

6.6. Оформление протоколов ведется секретарем комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии временное исполнение его обязанностей возлагается председателем комиссии на одного из членов комиссии.

6.7. Председатель комиссии:

6.7.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение Порядка;

6.7.2. Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

6.7.3. Объявляет состав комиссии;

6.7.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.5. При отсутствии на заседании комиссии секретаря комиссии назначает члена комиссии, на которого возлагаются функции секретаря комиссии.

6.7.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации и Порядком.
6.8. Секретарь комиссии:
6.8.1. Осуществляет подготовку заседания комиссии, оформление и рассылку необходимых документов, своевременно извещает членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
6.8.2. Оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в торгах, протокол торгов, протокол об отказе от заключения договора;
6.8.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии, в соответствии с действующим законодательством и Порядком.
6.9. Действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.
6.10. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок проведения торгов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального района и Порядка, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.