АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСОКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2022 № 27

О создании и утверждении

состава комиссии по приватизации

муниципального имущества

Руководствуясь Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585, Решением Совета Высоковского сельского поселения от 27.02.2010 № 6 «Положение о приватизации и Порядка продажи муниципального имущества», решением Совета Высоковского сельского поселения от 27.02.2010 №5 «Положения о порядке и управления и распоряжения муниципальной собственностью Высоковского сельского поселения»:

 1.Создать комиссию по приватизации муниципального имущества МО «Высоковского сельское поселение»;

 2. Утвердить состав комиссии по приватизации муниципального имущества МО «Высоковское сельское поселение»;

 3. Утвердить Положение о комиссии по приватизации муниципального имущества МО «Высоковское сельское поселение»;

 4. Признать утратившим силу постановление Администрации Высоковского сельского поселения от 23.11.2020 №67 «О создании и утверждении состава комиссии по приватизации муниципального имущества».

 5. Настоящее постановление в целях официального опубликования (обнародования) разместить в информационном бюллетене органов местного самоуправления Высоковского сельского поселения и на официальном сайте муниципального образования «Высоковское сельское поселение» в сети Интернет:http:// высокое-томск.рф

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Т.П. Антипина

Антикоррупционная проверка проведена, коррупциогенных факторов не обнаружено

09.09.2022 год М.В. Князева

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Высоковского сельского

поселения

от 09.09.2022 № 27

Состав

комиссии по приватизации движимого и недвижимого муниципального имущества МО «Высоковское сельское поселение»:

|  |  |
| --- | --- |
| Антипина Татьяна Павловна - |  Глава поселения, председатель комиссии;  |
| Князева Марина Викторовна - |  Первый заместитель Главы поселения, секретарь комиссии, аукционист; |
| Власова Евгения Викторовна | Специалист 1 категории по социальным вопросам, член комиссии; |
| Кожина Марина Владимировна - | Депутат Совета Высоковского сельского поселения, член комиссии; |
| Ефремова Ирина Сергеевна | Ведущий специалист по финансовым вопросам и контролю, член комиссии; |

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО постановлением Главы

Высоковского сельского

поселения

от 09.09.2022 № 27

Положение

комиссии по приватизации движимого и недвижимого муниципального имущества МО «Высоковское сельское поселение

Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по приватизации движимого и недвижимого муниципального имущества МО «Высоковское сельское поселение», (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585, Уставом муниципального образования «Высоковское сельское поселение», Решением Совета Высоковского сельского поселения от 27.02.2010 № 6 «Положение о приватизации и Порядка продажи муниципального имущества», решением Совета Высоковского сельского поселения от 27.02.2010 №5 «Положения о порядке и управления и распоряжения муниципальной собственностью Высоковского сельского поселения»

2. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи и регламент деятельности комиссии по приватизации движимого и недвижимого муниципального имущества МО «Высоковское сельское поселение», (далее - Комиссии).

 Цель деятельности Комиссии – подготовка и проведение аукциона, продажа посредством публичного предложения муниципального имущества, продажа муниципального имущества без объявления цены.

Задачи и функции комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

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

- заключение с претендентами договора о задатке;

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

- организация подготовки и публикации информационного сообщения о проведении аукциона;

- принятие от претендентов заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ним документов по составленной ими описи;

- проверка правильности оформления представленных претендентами документов и определение их соответствие 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 "О приватизации государственного и муниципального имущества", и уведомление претендентов о принятом решении;

- определение победителя аукциона и оформление протокола об итогах аукциона;

- уведомление победителя аукциона о его победе на аукционе;

- произведение расчетов с претендентами, участниками и победителем аукциона;

- организация подготовки и публикация информационного сообщения об итогах аукциона.

Организация работы комиссии

4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме очередных заседаний. Очередные заседания Комиссии проводятся в соответствии с сроками представленными в информационном сообщении о проведении торгов в форме продажи посредством публичного предложения муниципального имуществ в информационном бюллетене органов местного самоуправления .

5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

Председатель Комиссии:

 - руководит деятельностью Комиссии;

 - назначает и ведет заседания Комиссии;

 - подписывает документы Комиссии.

 6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов.

 7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

 8. Документационное обеспечение деятельности 3комиссии осуществляется секретарем Комиссии, а в его отсутствие одним из членов комиссии, назначенным председателем комиссии.

 9. Заседания Комиссии оформляются протоколами, в которых фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

10. Члены Комиссии, не согласные с результатами голосования, вправе приложить к протоколу свое особое мнение, о чем в протоколе делается отметка.