

### Администрация Назаровского района

# Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» 02 2023 г. Назарово № 28-п

О создании комиссии администрации Назаровского района по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Назаровского муниципального района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ
«О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования Назаровский район, утвержденным решением Назаровского районного Совета депутатов от 10.09.2020 № ВЧ-345, руководствуясь статьями 15, 19 Устава Назаровского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации Назаровского района по приватизации муниципального имущества, находящегося
в собственности Назаровского муниципального района Красноярского края, согласно [приложению](http://www.donland.ru/Default.aspx?pageid=112088#pril2#pril2) 1.

2. Создать комиссию по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Назаровского муниципального района Красноярского края, и утвердить её состав согласно [приложению](http://www.donland.ru/Default.aspx?pageid=112088#pril1#pril1) 2.

3. Отделу организационной работы и документационного обеспечения администрации Назаровского района (Любавина) разместить постановление на официальном сайте Назаровского муниципального района Красноярского края в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Советское Причулымье».

Глава района М.А. Ковалев

Приложение 1

к постановлению администрации

Назаровского района

от «03» 02 2023 № 28-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии администрации Назаровского района
по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Назаровского муниципального района Красноярского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии администрации Назаровского района по приватизации муниципального имущества, находящегося
в собственности Назаровского муниципального района Красноярского края (далее – Положение), разработано на основании Федеральных законов
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-Ф3
«О приватизации государственного и муниципального имущества»,
от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положения о порядке
и условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования Назаровский район, утвержденного решением Назаровского районного Совета депутатов от 10.09.2020 № ВЧ-345, и определяет цели создания, принципы деятельности, функции и порядок создания комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Назаровского муниципального района Красноярского края (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом.

1.3. Основной целью Комиссии является подготовка и проведение торгов по приватизации муниципального имущества, находящегося
в собственности Назаровского муниципального района Красноярского края, повышение эффективности использования муниципальной собственности и формирование устойчивого источника средств районного бюджета.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется из специалистов администрации Назаровского района. Комиссия состоит не менее чем из восьми человек, каждый из которых имеет право решающего голоса. Из числа членов комиссии назначаются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

Основными функциями Комиссии являются:

- внесение предложений по срокам проведения торгов;

- отстранение заявителя или участника аукциона от участия в торгах в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона;

- рассмотрение заявок юридических и физических лиц и прилагаемых к ним документов;

- принятие решения о допуске заявителя к участию в торгах и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в торгах;

- уведомление заявителя об отказе в допуске к участию в аукционе;

- осуществление оценки и сопоставление заявок на участие в аукционе, поданных заявителями, признанными участниками аукционе;

- определение победителя аукциона;

- составление протокола о признании торгов несостоявшимися;

- осуществление иных действий, связанных с проведением аукциона.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Члены Комиссии вправе:

- проверять оформление всех документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и информационному сообщению;

- определять Участников, выразивших согласие на приобретение имущества;

- проверять факт поступления на счет Продавца денежных средств Участников.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседание комиссии проводится в дни, во время и в месте, предусмотренные извещением о проведении аукциона, аукционной документацией, а также в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии (в случае его отсутствия – его заместитель).

Председатель комиссии:

- организует работу Комиссии;

- контролирует ведение протоколов заседаний Комиссии;

- ведет заседание Комиссии и объявляет победителя торгов;

- осуществляет иные необходимые действия, связанные с полномочиями Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает:

- своевременное уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

-  подготовку материалов и документов к заседаниям Комиссии;

- оформление протоколов заседания Комиссии, представление их на подпись председателю и членам Комиссии;

- оформление иной документации, связанной с деятельностью Комиссии;

- выполнение поручений председателя Комиссии по иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов общего числа членов Комиссии. Отсутствие кого-либо из членов Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. При отсутствии кворума председатель Комиссии либо уполномоченное им лицо назначает другую дату заседания Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в рамках реализации Программы (Прогнозного плана) приватизации имущества, находящегося в собственности Назаровского муниципального района Красноярского края в соответствующем году.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом. При оформлении протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за», «против». При равенстве голосов голос председателя (в его отсутствие - заместителя председателя) является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

4.5. В случае невозможности члена Комиссии присутствовать на заседании Комиссии он может направить письменное мнение по рассматриваемым вопросам председателю Комиссии (в его отсутствие заместителю председателя Комиссии). Представленные письменные мнения рассматриваются и учитываются Комиссией при принятии решения.

4.6. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации в части исполнения функций Комиссии, исходя из целей и задач ее создания, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

4.7. Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы иных лиц и требования действующего законодательства.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

5.1. Секретарь Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания, уведомляет членов Комиссии о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии).

5.3. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседаниях. Особое мнение членов Комиссии может излагаться в письменном виде и подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Приложение 2

к постановлению администрации

Назаровского района

от «03» 02 2023 № 28-п

Состав

комиссии администрации Назаровского района по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Назаровского муниципального района Красноярского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мельничук Наталья Юрьевна | - | первый заместитель главы района, руководитель финансового управления администрации Назаровского района, председатель комиссии; |
| Леганова Любовь Николаевна | - | начальник отдела градостроительства и имущественных отношений администрации Назаровского района, заместитель председателя комиссии; |
| КругловаВиктория Дмитриевна | - | ведущий специалист отдела градостроительства и имущественных отношений администрации Назаровского района, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |  |  |
| ДивинецЕлена Александровна | - | директор МКУ «Централизованная бухгалтерия Назаровского района» (по согласованию); |
| Нужная Татьяна Давыдовна | - | ведущий специалист по правовым вопросам отдела по правовым вопросам администрации Назаровского района; |
| Сидорова Виктория Игоревна | - | начальник отдела экономического анализа и прогнозирования администрации Назаровского района; |
| СидороваОксана Федоровна | - | главный специалист по земельным отношениям отдела градостроительства и имущественных отношений; |
| Шкоркина Елена Николаевна | - | главный специалист по имущественным отношениям отдела градостроительства и имущественных отношений администрации Назаровского района. |