



Администрация Гвардейского сельского поселения  
Симферопольского района Республики Крым

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 313**

16.05.2017 г.

пгт. Гвардейское

О создании комиссии по приватизации муниципального имущества муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2006 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, Администрация Гвардейского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по приватизации муниципального имущества муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым (далее – Комиссия)
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно Приложению № 1
3. Утвердить состав Комиссии согласно Приложению № 2.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его подписания.

Глава администрации  
Гвардейского сельского поселения



И.В. Чичкин



Приложение № 1  
к Постановлению администрации Гвардейского  
сельского поселения № 313 от 16.05 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о комиссии по приватизации муниципального имущества** **муниципального образования Гвардейское сельское поселение** **Симферопольского района Республики Крым**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии по приватизации муниципального имущества Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, созданным для проведения процедур по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, и настоящим Положением.

### **2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия создаётся постановлением Администрации сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

2.2. Комиссия создаётся в составе не менее пяти человек.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. Секретарь является членом Комиссии.

2.4. Членами Комиссии не могут быть:

- физические лица, лично заинтересованные в результатах приватизации (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки);

- физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсов или аукционов и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурсов или аукционов).

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Администрация сельского поселения обязана незамедлительно заменить их иными физическими лицами путём принятия соответствующего постановления.

### **3. Функции Комиссии**

3.1. Основными функциями Комиссии при проведении торгов по продаже муниципального имущества в форме конкурса являются:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- отбор участников конкурса;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- ведение протокола об отказе от заключения договора;
- ведение протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

3.2. Основными функциями Комиссии при проведении торгов по продаже муниципального имущества в форме аукциона являются:

- рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- отбор участников аукциона;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- ведение протокола аукциона;
- ведение протокола об отказе от заключения договора;
- ведение протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

3.3. В случае признания торгов несостоявшимися Комиссия принимает решение о проведении последующих процедур продажи имущества (посредством публичного предложения продажи, без объявления цены). Действия по проведению последующих процедур продажи имущества, необходимых в соответствии с законодательством о приватизации муниципального имущества, осуществляет Комиссия.

3.4. Комиссия вправе исполнять иные функции в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Права и обязанности Комиссии, её отдельных членов**

4.1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие участников торгов по продаже муниципального имущества предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о проведении торгов;
- не допускать участника торгов к участию в них в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации государственного и муниципального имущества;
- не проводить переговоров с участниками торгов по продаже муниципального имущества до проведения торгов и(или) во время их проведения, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- своевременно информировать претендентов об изменении условий проведения торгов по продаже муниципального имущества;
- оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном законом порядке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса;
- принимать меры по обеспечению протоколов, представленных заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов.

4.2. Комиссия вправе:

- при необходимости привлекать к работе экспертов, консультантов;
- запрашивать в установленном законом порядке в пределах своей компетенции информацию, необходимую для реализации своих целей и задач;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам;
- соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов по продаже муниципального имущества, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### 4.4. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в торгах по продаже муниципального имущества;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

#### 4.5. Члены Комиссии:

- принимают участие в заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения;
- подписывают протоколы проведения торгов по продаже муниципального имущества;
- принимают участие в определении победителя торгов по продаже муниципального имущества, в том числе путём обсуждения и голосования.

#### 4.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает, закрывает и ведёт заседание Комиссии;
- осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, исполняет полномочия аукциониста;
- объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов, назначает руководителя экспертной группы;
- подписывает протоколы проведения торгов по продаже муниципального имущества;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В случае отсутствия председателя Комиссии все его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

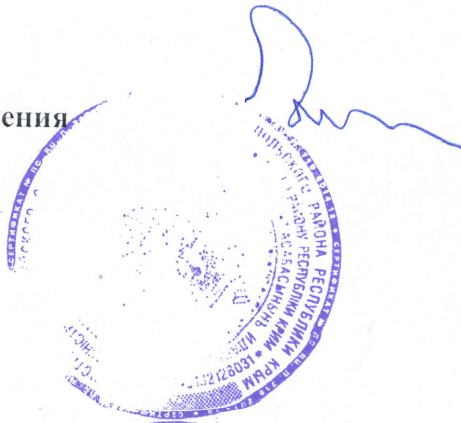
#### 4.7. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- оформляет протоколы проведения торгов по продаже муниципального имущества;
- ведёт организационно-техническую работу (журналы регистрации, выдаёт и рассылает конкурсную, аукционную документацию, принимает заявки от претендентов, которые желают принять участие в торгах по продаже муниципального имущества, выдаёт расписки по требованию участников, регистрирует входящую, исходящую документацию и т.д.);
- несёт ответственность за хранение документов Комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## 5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 5.2. Комиссия правомочна осуществлять возложенные на неё функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа её членов.
- 5.3. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Комиссии.
- 5.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос.

Глава администрации  
Гвардейского сельского поселения



И.В. Чичкин

**СОСТАВ**  
**комиссии по приватизации муниципального имущества**  
**муниципального образования Гвардейское сельское поселение**  
**Симферопольского района Республики Крым**

Председатель комиссии – Глава администрации Гвардейского сельского поселения И.В.Чичкин

Заместитель председателя комиссии – Начальник отдела во вопросам муниципального имущества, землеустройства и территориального планирования Т.А.Девкина

Член комиссии – Директор МБУ «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым» С.И.Гарванко

Член комиссии – ведущий специалист отдела во вопросам муниципального имущества, землеустройства и территориального планирования М.С.Калугин

Член комиссии – юрисконсульт МБУ «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым» Кучеренко Т.П.

Член комиссии – ведущий специалист отдела по вопросам финансов и бухгалтерского учёта А.В.Соколенко

Секретарь комиссии - ведущий специалист отдела во вопросам муниципального имущества, землеустройства и территориального планирования Л.А.Дмитриева

Глава администрации  
Гвардейского сельского поселения



И.В. Чичкин