**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «15» мая» 2019г.                                                                                                                        №78-р

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 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 открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», постановлением Правительства Российской Федерации от22 июля 2002 № 549  «Об утверждении положений об организации продажи государственного и муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», руководствуясь ст. ст. 6, 48Устава Оекского муниципального образования,
1.Создать комиссию по приватизации муниципального имущества Оекского муниципального образования (далее - комиссия).
2.Утвердить прилагаемые состав комиссии и порядок работы комиссии (приложение №1, приложение № 2).
3. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Оекского муниципального образования ([www.oек.su](http://www.xn--o-jtbp.su/)).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава администрации Оекского муниципального образования О.А.Парфенов*

Приложение N 1

к распоряжению администрации

Оекского муниципального образования

от «15» мая 2019 года №78-р

**СОСТАВ**

**комиссии по приватизации муниципального имущества Оекского муниципального образования**

Председатель комиссии: Пихето-Новосельцева Надежда Петровна – заместитель главы администрации Оекского муниципального образования;
заместитель председателя комиссии: Куклина Виктория Александровна – начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью Оекского муниципального образования;
секретарь комиссии: Алексеева Людмила Георгиевна – заместитель начальника отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью Оекского муниципального образования;
члены комиссии:
Жданова Елена Александровна – заместитель начальника финансово-экономического отдела Оекского муниципального образования;
Ульянова Вероника Сергеевна – главный специалист отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью Оекского муниципального образования;
Бойко Ирина Николаевна – депутат Думы Оекского муниципального образования;
Рудомаха Светлана Иннокентьевна – депутат Думы Оекского муниципального образования.

Приложение N 2

к распоряжению администрации

Оекского муниципального образования

от «15» мая 2019 года № 78-р

**Порядок работы комиссии по приватизации муниципального имущества Оекского муниципального образования**

1.Общие положения
1.1. Порядок работы комиссии по приватизации муниципального имущества Оекского муниципального образования (далее – порядок) 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 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества нааукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», постановлением Правительства Российской Федерации от22 июля 2002 № 549   «Об утверждении положений об организации продажи государственного и муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены»,  ст. ст. 6, 48 Устава Оекского муниципального образования.
2. Цели и задачи комиссии
2.1. Комиссия создается в целях приватизации муниципального имущества Оекского муниципального образования (далее – муниципальное имущество): проведения аукционов, конкурсов 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 не дискриминации 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.
3.2. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации Оекского муниципального образования. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, являющиеся членами комиссии.
3.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результате 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). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц администрация Оекского муниципального образования (далее – администрация) обязана незамедлительно заменить их иными физическими лицами.
3.4. Замена членов комиссии допускается только по решению администрации.
3.5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной, конкурсной комиссии путем открытого голосования членов аукционной, конкурснойкомиссиибольшинством голосов.
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 муниципального имущества.
4.6. Принятие решения об определении покупателя муниципального 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 решением об условиях приватизации;
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 решения 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 в праве:
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 заседаниях комиссии;
5.2.4. Проверять правильность содержания протоколов;
5.2.5. Письменно изложить 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 календарных дня до даты проведения заседания.
6.4. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует 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 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 и Порядком;
6.7.7. В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.
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 Российской Федерации и Порядком.
6.9. Действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
6.10. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок проведения торгов, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.