|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН****АДЫК СЕЛӘНӘ МУНИЦИПАЛЬН БҮРДӘЦИН АДМИНИСТРАЦИН****ТОГТАВР** |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ****АДЫКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

359250, Республика Калмыкия Черноземельский район п. Адык ул. Мира, 2а,

тел. /факс (84743) 9-31-34, email: smo-adk@mail.ru , веб-сайт: <http://smo-adk.ru/>.

**02.04.2020 года № 29 п. Адык**

**О создании комиссии по приватизации муниципального имущества,**

**находящегося в собственности Адыковского СМО РК.**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ " О приватизации государственного и муниципального имущества", Положением «Об утверждении Положений о приватизации муниципального имущества, Правил разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, о порядке разработки и утверждения условий конкурса по продаже муниципального имущества, контроля за их исполнением и подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий», утвержденным решением Собрания депутатов Адыковского СМО РК от 11.11.2019 года №19, Уставом Адыковского СМО РК, Администрация Адыковского СМО РК постановляет**:**

1. Создать комиссию по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Адыковского сельского муниципального образования и утвердить её состав согласно [приложению № 1](http://www.donland.ru/Default.aspx?pageid=112088#pril1#pril1).

2. Утвердить Положение о комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Адыковского сельского муниципального образования, согласно [приложению № 2](http://www.donland.ru/Default.aspx?pageid=112088#pril2#pril2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава**

**Адыковского сельского**

**муниципального образования**

**Республики Калмыкия (ахлачи) Б.Н. Мергульчиева**

**Приложение 1**

 **к постановлению Главы Адыковского СМО РК**

**от 02.04.2020 г. №29**

**Состав комиссии**

**по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Адыковского СМО РК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МергульчиеваБайрта Николаевна | – | председатель комиссии,глава Адыковского СМО РК |
| Джусубалиева Нюдля Адыковна | – | заместитель председателя комиссии, депутат Собрания депутатов Адыковского СМО РК |
| ОгуловаЗула КюкеновнаЧлены комиссии: | – | секретарь комиссии,главный специалист Администрации Адыковского СМО РК |
| БолдрушкиевБаатр Цостаевич | – | Депутат Собрания депутатовАдыковского СМО РК |
| Муджеева Марина Юрьевна | – | Директор Адыковского СДК |

**Приложение 2**

 **к постановлению Главы Адыковского СМО РК**

**от 02.04.2020 г. №29**

**Положение**

**о комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Адыковского СМО РК.**

**1. Основные положения**

1.1. Комиссия по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Адыковского СМО РК (далее - Комиссия) создаѐтся с целью рассмотрения и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, выявления победителей при продаже муниципального имущества на аукционах, конкурсах, при продаже муниципального имущества путѐм публичного предложения и без объявления цены, на специализированных аукционах, а также рассмотрения и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества с использованием преимущественного права на приобретение имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - торги).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-Ф3 «О приватизации государственного и муниципального имущества», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Положением «Об утверждении Положений о приватизации муниципального имущества, Правил разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, о порядке разработки и утверждения условий конкурса по продаже муниципального имущества, контроля за их исполнением и подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий», утвержденным решением Собрания депутатов Адыковского СМО РК от 11.11.2019 года №19, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы приватизации муниципального имущества и настоящим Положением.

**2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия состоит из пяти человек, каждый из которых имеет право решающего голоса. Из числа членов комиссии назначаются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- открывает и ведѐт заседания Комиссий, объявляет перерывы;

- объявляет состав Комиссии.

2.3. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией.

2.4. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний 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 не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии.

2.5. Комиссия является постоянно действующей. Полномочия членов Комиссии прекращаются с момента утверждения нового состава Комиссии.

**3. Основные функции Комиссии**

Основными функциями Комиссии являются:

- внесение предложений по срокам проведения торгов;

- выработка условий конкурса;

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

- решение вопроса о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, что оформляется соответствующим протоколом;

- внесение предложений о форме подачи предложений по цене;

- составление протокола о признании торгов несостоявшимися;

- другие функции, исходя из целей и задач Комиссии.

**4. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. 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 счѐт Продавца денежных средств Участников.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

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

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

**5. Регламент работы Комиссии**

5.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50% 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.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в рамках реализации Программы (Прогнозного плана) приватизации имущества, находящегося в собственности Адыковского СМО РК в соответствующем году.

5.3. 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.

5.4. 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 принятия решения.

5.5. 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 еѐ создания, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

5.6. Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и закона.

- соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в торгах и отбора Участников торгов;

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

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

6.3. Секретарь Комиссии ведѐт протоколы заседаний Комиссии.

6.4. 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.