**Об утверждении Положения о постоянно действующей комиссии по организации и проведению торгов муниципального имущества**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в целях упорядочения проведения торгов муниципального имущества муниципального образования г.Донской Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по организации и проведению торгов муниципального имущества (приложение).
2. Комитету по делопроизводству, обращениям граждан и информационным технологиям администрации муниципального образования город Донской опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальные вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Донской в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования город Донской** | **С.Г. Кулик** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  муниципального образования  город Донской |
|  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей комиссии по организации и проведению торгов муниципального имущества**

**Общие положения**

1.1. Постоянно действующая комиссия по организации и проведению торгов муниципального имущества муниципального образования город Донской (далее — Комиссия) создана в целях организации приватизации муниципального имущества, находящегося в казне муниципального образования город Донской, а также продажи муниципального имущества муниципального образования город Донской, переданного в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (ред. от 14.02.2024), а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии определяется постановлением администрации муниципального образования город Донской.

**2. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Принятие решения по:

-продаже объектов муниципальной собственности на аукционе;

-продаже акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе;

-продаже акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления;

-продаже объектов муниципальной собственности на конкурсе;

-продаже акций открытых акционерных обществ через организатора торговли на рынке ценных бумаг;

-продаже муниципального имущества посредством публичного предложения;

-продаже муниципального имущества без объявления цены;

-продаже акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления.

2.2. Определение сроков и условий проведения торгов (в том числе приватизации) муниципального имущества муниципального образования город Донской.

2.3. Установление порядка и условий внесения платежей по договорам купли-продажи имущества муниципального образования город Донской.

**3. Права и обязанности членов Комиссии**

3.1. Члены Комиссии в целях реализации возложенных на них задач имеют право:

-знакомиться с документами, имеющими отношение к объектам, подлежащим реализации на торгах (в том числе приватизации);

-запрашивать необходимые документы в органах администрации муниципального образования город Донской, муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях;

-вносить предложения по порядку работы Комиссии.

3.2. Комиссия определяет:

а) определяет на основании отчета об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, начальную цену продаваемого на аукционе имущества (далее именуется - начальная цена продажи), а также величину повышения начальной

цены ("шаг аукциона") при подаче предложений о цене имущества в открытой форме;

б) определяет размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами (участниками аукциона или лицами, действующими на основании доверенности, соглашения), намеревающимися принять участие в аукционе (далее именуются - претенденты), а также иные условия о задатке;

в) определяет место даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов аукциона;

г) организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении аукциона. Опубликование информационного сообщения о продаже муниципального имущества осуществляется на официальном сайте администрации в сети Интернет и официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 N 909;

д) принимает от претендентов заявки на участие в аукционе (далее именуются - заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи, а также предложения о цене имущества при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме;

е) проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;

ж) ведет учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок;

з) принимает решение 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 уведомляет претендентов о принятом решении;

и) назначает из числа своих работников уполномоченного представителя для приема заявок и ведения журнала учета заявок, а также нанимает аукциониста или назначает его из числа своих работников - в случае проведения аукциона с подачей предложений о цене имущества в открытой форме;

к) принимает от участников аукциона предложения о цене имущества, подаваемые в день подведения итогов аукциона (при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме);

л) определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона;

м) уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе;

н) производит расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона;

о) организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах аукциона;

п) обеспечивает передачу имущества покупателю (победителю аукциона) и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него.

3.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять поручения председателя Комиссии.

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии проводит председатель.

В случае отсутствия председателя Комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем не менее 2/3 членов Комиссии.

4.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, в случае равенства голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

4.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается в день заседания всеми членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии. В этот же день он размещается Организатором аукциона на сайте torgi.gov.ru. Оригинал протокола заседания Комиссии остается у Организатора аукциона.

4.5. Комитет имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Донской (далее-КИЗО) на основании протокола Комиссии готовит в течении 10 календарных дней проект постановления администрации муниципального образования город Донской об условиях проведения торгов (приватизации).

4.6. Функции Комиссии по организации торгов:

1) опубликовывает и размещает сообщение о продаже имущества и сообщение о результатах проведения торгов;

2) принимает заявки на участие в торгах, предложения о цене имущества;

3) заключает с заявителями договоры о задатке (договор подписывает председатель Комиссии);

4) осуществляет проверку правильности оформления документов, представленных претендентами;

5) принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах;

6) определяет победителя торгов и подписывает протокол о результатах проведения торгов;

7) уведомляет заявителей и участников торгов о результатах проведения торгов;

8) заключает договор купли-продажи имущества:

-договор купли-продажи имущества казны муниципального образования город Донской подписывает председатель КИЗО;

-договор купли-продажи муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия, подписывает руководитель данного предприятия.

4.7. Заседания Комиссии проводятся в дни признания претендентов участниками аукциона и продажи посредством публичного предложения, определенные информационными сообщениями, опубликованными в средствах массовой информации.

4.8. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет КИЗО.