|  |  |
| --- | --- |
|   | ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к постановлению администрации Крымского городского поселения Крымского района  от 08.08.2012 №707 |

Положение

**о комиссии по приватизации муниципального имущества Крымского городского поселения Крымского района**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приватизации муниципального имущества Крымского городского поселения Крымского района (далее - Комиссия) создана в целях организации приватизации муниципального имущества Крымского городского поселения Крымского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года №584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года №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», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Крымского городского поселения Крымского района, утвержденным решением Совета Крымского городского поселения Крымского района от 14 декабря 2010 года №104, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Для принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества Крымского городского поселения Крымского района Комиссия:

1) обеспечивает в установленном порядке проведение оценки подлежащего приватизации имущества, определяет начальную цену продаваемого имущества;

2) определяет:

- способ приватизации имущества;

- величину повышения начальной цены («шаг аукциона») при продаже имущества с открытой формой подачи предложения по цене;

- размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в аукционе (конкурсе), а также иные условия договора о задатке;

- условия конкурса (при продаже имущества на конкурсе);

- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления).

2.2. Предложения Комиссии об условиях приватизации муниципального имущества оформляются протоколом (приложение №1 к Положению) и рассматриваются на Совете Крымского городского поселения Крымского района.

2.3. На основании решения Совета Крымского городского поселения Крымского района об условиях приватизации муниципального имущества Комиссия:

- признает объекты муниципальной собственности, предполагаемые для приватизации, предметами торгов;

- определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов аукциона.

2.4. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение №2 к Положению).

2.5. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку договоров о задатке с претендентами;

- организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении аукциона (конкурса);

- принимает от претендентов заявки на участие в аукционе (конкурсе) (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; заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок (приложение №3 к Положению) с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона (конкурса), вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку;

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

2.6. Для признания претендентов участниками аукциона (конкурса) Комиссия:

- принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным Федеральным законом от 21 декабря 2001 года 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», и уведомляет претендентов о принятом решении. Решение Комиссия оформляется протоколом.

2.7. В протоколе о признании претендентов участниками аукциона (приложение №4 к Положению) приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

2.8. Для проведения аукциона (конкурса) Комиссия:

- назначает уполномоченного представителя (секретаря Комиссии), либо нанимает аукциониста;

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

- определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона (конкурса), составленный в 2-х экземплярах. Протокол об итогах аукциона, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

2.9. При наличии оснований для признания аукциона несостоявшимся Комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом (приложение №5 к Положению).

2.10. Секретарь Комиссии как представитель Продавца имущества:

- уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе;

- организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах аукциона;

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

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 приватизации, и получать их копии в отделе имущественных отношений администрации Крымского городского поселения Крымского района;

- запрашивать необходимые документы в муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях;

- вносить предложения по порядку работы Комиссии.

3.2. 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 1/2 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.

Начальник отдела

имущественных отношений А.Н.Юзяк