



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2025

№ 19

ст. Хоперская

**О создании комиссии по приватизации муниципального имущества,
находящегося в собственности Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района»**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом Хоперского сельского поселения Тихорецкого района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать комиссию по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Хоперского сельского поселения Тихорецкого района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Хоперского сельского поселения Тихорецкого района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Начальнику общего отдела администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района Шутиной Д.В. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Хоперского сельского
поселения Тихорецкого района

С.Ю. Писанов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Хоперского сельского поселения

Тихорецкого района

от 05.03.2025 № 19

СОСТАВ КОМИССИИ

по приватизации муниципального имущества, находящегося в
собственности Хоперского сельского поселения Тихорецкого района

- | | |
|-------------------------------|---|
| Писанов Сергей Юрьевич | - глава Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района, председатель комиссии |
| Марачкова Татьяна Анатольевна | - ведущий специалист администрации
Хоперского сельского поселения Тихорецкого
района, заместитель председателя комиссии |
| Шутина Дарья Витальевна | - начальник общего отдела администрации
Хоперского сельского поселения Тихорецкого
района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Гурина Алина Олеговна | - специалист I категории администрации
Хоперского сельского поселения Тихорецкого
района |
| Федотова Ольга Анатольевна | - бухгалтер администрации Хоперского
сельского поселения Тихорецкого района |

Начальник общего отдела администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района

Д.В. Шутина

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района
от 05.03.2025 № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Хоперского сельского поселения Тихорецкого района

1. Основные положения

1.1. Комиссия по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Комиссия) создаётся с целью рассмотрения и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, выявления победителей при продаже муниципального имущества на аукционах, конкурсах, при продаже муниципального имущества путём 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 - горги).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, иными нормативноправовыми актами, регулирующими вопросы приватизации муниципального имущества и настоящим Положением.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется из специалистов Администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района. 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 ведет 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

3.1. 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 счёт 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 Хоперского сельского поселения Тихорецкого района 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.

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 принятии решения.

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 её 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 огбора 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

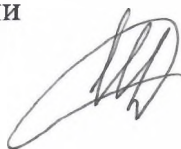
6.1. Секретарь Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания уведомляет членов Комиссии о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии.

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

6.3. Секретарь Комиссии ведёт 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.

Начальник общего отдела администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района



Д.В. Шутина