|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация**  **Республика Алтай**  **Муниципальное образование**  **Каракольское сельское поселение**  **Сельская администрация**  649431, с. Каракол  Ул. Чорос-Гуркина д. 41  Тел. 8(38845)26324  E-mail: mokarakolsp@mail.ru |  | **Россия Федерациязы**  **Алтай Республика**  **Мунципал тозолмо**  **Караколдын jурт jеезези**  **Jурт администрация**  649431, Каракол jурт  Чорос-Гуркин ором. 41  Тел. 8(38845)26324  E-mail: mokarakolsp@mail.ru |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

**«06» сентября 2017 года № 118**

**с. Каракол**

Об утверждении постоянной комиссии

по проведению торгов по передаче в аренду,

продаже муниципального имущества,

находящегося в собственности администрации

Каракольского сельского поселения

В целях реализации муниципального имущества на основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральными законами от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Каракольского сельского поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по проведению торгов по передаче в аренду, продаже муниципального имущества находящегося в собственности администрации Каракольского сельского поселения Онгудайского района Республики Алтай (Приложение № 1).
2. Утвердить положение о комиссии по проведению торгов по передаче в аренду, продаже муниципального имущества находящегося в собственности администрации Каракольского сельского поселения (Приложение № 2).
3. С настоящим постановлением ознакомить членов комиссии под роспись (Приложение № 3).
4. Настоящее постановление разместить на странице Каракольского сельского поселения на официальном сайте МО «Онгудайский район» в сети интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Каракольского сельского поселения Ч.Б. Тарбанаев

Приложение № 1

к постановлению № \_\_\_\_

от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

**Состав постоянной комиссии по проведению торгов по передаче в аренду, продаже муниципального имущества находящегося в собственности администрации Каракольского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность | Должность в комиссии |
| 1. | Глава сельского поселения | Председатель комиссии |
| 2. | Специалист похозяйственного учета и делопроизводства | Секретарь комиссии |
| 3. | Главный бухгалтер | Член комиссии |
| 4. | Инспектор воинского учета | Член комиссии |
| 5. | Экономист | Аукционист |

Приложение № 2

к постановлению № \_\_\_\_

от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

**Положение**

**о постоянной комиссии по проведению торгов по передаче в аренду, продаже муниципального имущества находящегося в собственности администрации Каракольского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянная комиссия по проведению торгов по передаче в аренду, продаже муниципального имущества находящегося в собственности администрации Каракольского сельского поселения (далее – Комиссия) создана в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=05AFD1F0E365905620EBDF011A38F53B4E7B45B14056AEFEE6FE863CD4pFQBK) от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и принимаемых в соответствии с ним нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Комиссия является постоянно действующим органом по подготовке и проведению открытых аукционов, закрытых аукционов, специализированных аукционов, конкурсов, публичных предложений (далее - торги) по передаче в аренду, продаже муниципального имущества находящегося в собственности администрации Каракольского сельского поселения, подведение итогов торгов и их анализа. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом приватизации муниципального имущества муниципального образования Каракольского сельского поселения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Каракольского сельского поселения.

1.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

1.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством  голосов  членов Комиссии, присутствующих на заседании.

**2. Основные функции Комиссии**

2.1. Комиссия утверждает начальную цену имущества на основании отчета независимого оценщика (составленного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

2.2. Определяет форму и условия проведения торгов.

2.3. Определяет размер, срок и условия внесения задатка для участия в торгах.

2.4. Определяет величину повышения стоимости имущества от его начальной цены («шаг аукциона»).

2.5. Определяет место, дату и время начала и окончания приема заявок об участии в торгах, место и срок подведения итогов торгов.

2.6. Определяет место, дату и время проведения торгов.

2.7. Организовывает подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении торгов.

**3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся в полномочном составе для рассмотрения вопросов, отнесенных к полномочиям Комиссии, и принятия решений. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом.

3.2. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в торгах и проводит оценку заявок в соответствии с принятыми критериями проведения торгов.

3.3. Принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах и уведомляет претендентов о принятом решении.

3.4. Определяет победителя торгов или принимает иное  решение по результатам торгов в закрытой форме.

3.5. Подводит итоги торгов.

3.6. Комиссия вправе признать торги несостоявшимся.

3.7. Члены Комиссии и секретарь обязаны соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной при исполнении своих обязанностей.

**4. Полномочия председателя Комиссии**

4.1. Председатель созывает и проводит заседания Комиссии.

4.2. Объявляет победителя торгов, в случае если торги проводились в закрытой форме.

4.3. В случае необходимости запрашивает дополнительную информацию о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, подавших заявку на участие в торгах.

4.4. Подписывает выписки из протокола Комиссии.

4.5. Назначает уполномоченного представителя по открытию торгов.

**5. Права членов Комиссии**

Члены Комиссии имеют право:

5.1. Участвовать в заседаниях Комиссии с правом голоса.

5.2. Знакомиться с поступившими в Комиссию документами.

5.3. Вносить на рассмотрение Комиссии предложения и рекомендации по вопросам, относящимся  к компетенции Комиссии.

5.4. Подписывать протокол заседания Комиссии.

5.5. Каждый член комиссии в случае разногласий с решением комиссии имеет право письменно изложить свое особое мнение с приложением его к протоколу

**6. Функции секретаря Комиссии**

6.1. Секретарь ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает их надлежащее оформление.

6.2. Принимает от претендентов заявки на участие в торгах и прилагаемые к ним документы по составленной описи, предложение о цене имущества при проведении торгов в закрытой форме.

6.3. Ведет учет заявок по мере их поступления в журнале приема, указывает дату приема и присваивает заявке номер.

6.4. Осуществляет подготовку и сбор иной документации, необходимой для работы Комиссии.

6.5. Подготавливает и передает аукционисту необходимые экземпляры документов по проводимым торгам.

6.6. Обеспечивает надлежащее хранение, своевременный прием и передачу документов по проведению торгов.

6.7. Осуществляет иные функции, определенные внутренними документами Комиссии.

6.8. Выдает участникам торгов пронумерованные карточки соответствующие их номеру заявки.

**7. Функции аукциониста**

7.1. Аукционист оглашает наименование имущества, основные его характеристики, начальную цену продажи и «шаг аукциона».

7.2. Принимает от участников торгов предложения о цене имущества, превышающего начальную цену, подаваемые в день проведения торгов.

7.3. Предлагает участникам торгов заявить цену путем поднятия карточки.

7.4. Поднимает цену имущества согласно установленному шагу аукциона, от суммы названной участником торгов.

7.5. При отсутствии предложений со стороны других участников торгов, повторяет последнюю названную цену 3 раза, если во время оглашения цены ни один из участников торгов не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

7.6. Если при троекратном объявлении начальной цены продажи ни один из участников торгов не поднял карточку, аукционист уведомляет о том, что торги не состоялись.

7.7. По завершению торгов объявляет о продаже имущества, называя цену продажи и номер карточки, определяя тем самым победителя торгов.

7.8. Уведомляет победителя торгов о его победе на торгах при открытой форме.

7.9. Подписывает протокол об итогах торгов.

Приложение № 3

к постановлению № \_\_\_\_

от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

**Состав постоянной комиссии по проведению торгов по передаче в аренду, продаже муниципального имущества находящегося в собственности администрации Каракольского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность | Должность в комиссии | Ф.И.О. | Подпись |
| 1. | Глава сельского поселения | Председатель комиссии | Тарбанаев Ч.Б. |  |
| 2. | Специалист похозяйственного учета и делопроизводства | Секретарь комиссии | Колтышева А.В. |  |
| 3. | Главный бухгалтер | Член комиссии | Ксенофонтова М.В. |  |
| 4. | Инспектор воинского учета | Член комиссии | Мамыева А.В. |  |
| 5. | Экономист | Аукционист | Калкина Л.В. |  |