



УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(АЛТАЙКРАИМУЩЕСТВО)

ПРИКАЗ

22.11.2022

№ 182

г. Барнаул

Об утверждении Положения о комиссии по организации продажи
государственного имущества Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», законом Алтайского края от 03.05.2017 № 31-ЗС «О приватизации государственного имущества, находящегося в собственности Алтайского края»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по организации продажи государственного имущества Алтайского края (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Авдюшкина С.А.

Начальник управления

А.В. Теплов

Приложение
к приказу управления
имущественных отношений
Алтайского края
от 22.11 2022 г. № 182

Положение
о комиссии по организации продажи государственного имущества
Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по организации продажи государственного имущества Алтайского края (далее - Положение) регламентирует деятельность комиссии по осуществлению продажи государственного имущества Алтайского края (далее - Комиссия) при осуществлении продажи государственного имущества Алтайского края путем проведения аукционов, специализированных аукционов, конкурсов, продаж посредством публичного предложения и без объявления цены.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Положением.

2. Цели Комиссии

Комиссия создается в целях соблюдения порядка приватизации государственного имущества Алтайского края в электронной форме.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:

проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведении продажи государственного имущества Алтайского края;

принимает по основаниям, установленным Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее - Федеральный закон), решение о признании претендентов участниками продажи имущества либо об отказе в допуске к участию в продаже государственного имущества Алтайского края;

определяет победителя продажи государственного имущества Алтайского края;

принимает решение о признании торгов несостоявшимися по основаниям, установленным Федеральным законом.

3.2. Проведение продажи государственного имущества Алтайского края осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом.

4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия формируется из представителей управления имущественных отношений Алтайского края (далее – Алтайкрайимущество).

4.2. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Алтайкрайимущества.

4.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Комиссии.

4.3.1. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство Комиссией, утверждает повестку заседания Комиссии, назначает дату заседания Комиссии;

объявляет о начале и об окончании заседания Комиссии, обеспечивает порядок на заседании Комиссии;

предоставляет слово для выступлений членам Комиссии;

ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений Комиссии;

подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

подписывает протокол заседания Комиссии.

4.3.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

4.3.3. 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 членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии не менее чем за 1 рабочий день до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

ведет протокол заседания Комиссии, оформляет и подписывает его;

обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью Комиссии;

выполняет по поручению председателя Комиссии иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии исполнение его функций временно возлагается председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

4.3.4. Члены Комиссии:

лично присутствуют на заседаниях Комиссии;

действуют в рамках своей компетенции, руководствуются в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

обеспечивают конфиденциальность сведений, ставших им известными в ходе заседания Комиссии кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

рассматривают документы и материалы по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии;

высказывают предложения по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии;

голосуют за высказанное предложение по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии;

подписывают протокол заседания Комиссии.

4.4. Участие в деятельности Комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Организационно-техническое, правовое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Алтайкрайимущество.

5.2. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания Комиссии осуществляются по мере необходимости.

5.3. Алтайкрайимущество предоставляет для обсуждения на заседании Комиссии заявки на участие в продаже имущества с приложенными документами. Перечень документов, прилагаемых к заявкам, установлен Федеральным законом.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим. Не допускается принятие решений членами Комиссии путем заочного голосования, а также делегирование своих полномочий иным лицам.

5.6. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который составляется и подписывается в день заседания Комиссии всеми присутствующими на заседании Комиссии.