



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 марта 2020 года № 207-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке и организации работы комиссии по контролю за выполнением условий конкурса при продаже приватизируемого имущества, находящегося в государственной собственности Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Саратовской области «О приватизации государственного имущества Саратовской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», на основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и организации работы комиссии по контролю за выполнением условий конкурса при продаже приватизируемого имущества, находящегося в государственной собственности Саратовской области.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Вице-губернатор Саратовской области –
Председатель Правительства
Саратовской области**



А.М. Стрелюхин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Саратовской области
от 26 марта 2020 года № 207-П

Положение
о порядке и организации работы комиссии по контролю за выполнением
условий конкурса при продаже приватизируемого имущества,
находящегося в государственной собственности Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и организации работы комиссии по контролю за выполнением условий конкурса при продаже приватизируемого имущества, находящегося в государственной собственности Саратовской области, (далее соответственно – Комиссия, Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Федеральный закон о приватизации), Законом Саратовской области «О приватизации государственного имущества Саратовской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

1.2. В целях настоящего Положения под приватизируемым имуществом, находящимся в государственной собственности Саратовской области, понимается имущество, подлежащее приватизации путем проведения конкурса в соответствии со статьей 20 Федерального закона о приватизации (далее – Имущество).

1.3. Комиссия создается в целях проведения проверки выполнения победителем условий конкурса при продаже Имущества в процессе приватизации (далее – конкурс).

1.4. Основной функцией Комиссии является осуществление проверки фактического исполнения условий конкурса на основании представленного победителем конкурса сводного (итогового) отчета о выполнении им условий конкурса в целом.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и настоящим Положением.

2. Права и обязанности Комиссии

2.1. Комиссия имеет право:

запрашивать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц документы и информацию, необходимые для работы Комиссии;

приглашать на заседания Комиссии победителя конкурса или его представителя, а также представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

привлекать к работе Комиссии по согласованию организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки документов в рамках деятельности Комиссии;

проводить осмотр Имущества в месте его расположения;

осуществлять иные права, необходимые для выполнения цели, ради которой создана Комиссия.

2.2. Комиссия обязана:

рассматривать документы, представляемые победителем конкурса в подтверждение исполнения условий конкурса;

составлять акт о выполнении победителем конкурса условий конкурса или акт о признании условий конкурса невыполненными.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Создание Комиссии и утверждение ее персонального и количественного состава осуществляется распоряжением комитета по управлению имуществом области (далее – Комитет).

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии включаются представители Комитета, а также представители иных органов исполнительной власти области, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере) управления. К работе Комиссии могут привлекаться по согласованию представители иных органов государственной власти области, организаций и эксперты.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, в период отсутствия председателя его полномочия исполняет заместитель председателя.

3.4. Председатель Комиссии:

осуществляет руководство работой Комиссии;

планирует работу Комиссии;

определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, а также проверок фактического исполнения условий конкурса в месте расположения проверяемых объектов;

утверждает повестку дня заседания Комиссии и председательствует на заседаниях комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

осуществляет иные полномочия в целях реализации основной функции Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

формирует материалы для заседания Комиссии и готовит повестку дня заседания Комиссии для утверждения председателем Комиссии;

обеспечивает размещение информации о деятельности Комиссии, повестке дня, дате и времени проведения заседаний на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

взаимодействует с членами Комиссии, лицами, приглашенными на заседание Комиссии, по вопросам организации и проведения проверок, заседаний Комиссии, извещает их о дате, времени, месте проверок и предстоящего заседания;

ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

оформляет акт о выполнении условий конкурса или акт о признании условий конкурса невыполненными;

готовит и выдает выписки из протоколов заседаний Комиссии;

осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения работы Комиссии.

Секретарь Комиссии информирует по электронной почте членов Комиссии о поступлении в Комитет сводного (итогового) отчета о выполнении победителем конкурса условий конкурса в целом с прилагаемыми к нему документами, не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения проверки, указывает место и время ознакомления членов Комиссии с поступившим сводным (итоговым) отчетом о выполнении победителем конкурса условий конкурса и другими документами.

При наличии у членов Комиссии вопросов о выполнении условий конкурса они направляют свои вопросы секретарю Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии. В этом случае секретарь Комиссии приглашает на заседание Комиссии победителя конкурса или его представителя.

В случае отсутствия секретаря на заседании Комиссии председательствующий на заседании Комиссии определяет одного из членов Комиссии для ведения протокола.

3.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Комитет.

3.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, а также проверок с выходом на место расположения проверяемого Имущества.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии с обязательным присутствием председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии.

3.9. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, и заносится в протокол. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

3.10. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, может письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу.

3.11. Проверка фактического исполнения победителем конкурса условий конкурса в месте расположения проверяемого Имущества проводится в случае, если по результатам проверки отчетных документов, представленных победителем конкурса в подтверждение выполнения условий конкурса, у членов Комиссии возникли обоснованные сомнения в достоверности сведений, содержащихся в отчетных документах.

3.12. Проверка фактического исполнения условий конкурса в месте расположения проверяемого Имущества проводится в присутствии победителя конкурса или его представителя.

3.13. Члены комиссии в ходе осмотра объекта вправе:
осуществлять фотографирование;
задавать вопросы, касающиеся выполнения условий конкурса;
входить в целях проведения осмотра во все помещения объекта культурного наследия.

Если победитель конкурса или его представитель не явились на проверку, члены Комиссии проводят проверку в его отсутствие. Если доступ в помещения объекта закрыт, члены Комиссии проводят только наружный осмотр и фотосъемку фасадов объекта культурного наследия.

3.14. По итогам осмотра секретарь комиссии в день проведения осмотра составляет акт осмотра. Акт осмотра подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в осмотре.

3.15. Проверка фактического исполнения условий конкурса должна быть осуществлена в течение 2 месяцев со дня получения Комитетом сводного (итогового) отчета (с приложением всех необходимых документов) о выполнении победителем конкурса условий конкурса в целом.

3.16. По результатам работы Комиссии составляется акт о выполнении победителем конкурса условий конкурса или акт о признании условий конкурса невыполненными. Акт подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в работе по проверке данных сводного (итогового) отчета о выполнении условий конкурса.

3.17. В течение 3 рабочих дней с даты подписания членами Комиссии акта указанный акт утверждается Комитетом.
