**РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(тридцять п’ята сесія сьомого скликання)**

**РІШЕННЯ**

05 червня 2020 року № 1022-35-VII

Про затвердження Положення

про аукціонну комісію

Керуючись ст. 25 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, ст. 15 Закону України „Про приватизацію державного і комунального майна”, враховуючи рекомендації постійної комісії **з питань інфраструктури, транспорту, житлово-комунального господарства, управління комунальною власністю, благоустрою, екології, будівництва, перспективного планування та земельних відносин,** Решетилівська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

 1. Затвердити Положення про аукціонну комісію (додається).

 2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань інфраструктури, транспорту, житлово-комунального господарства, управління комунальною власністю, благоустрою, екології, будівництва, перспективного планування та земельних відносин (Приходько О. В.).

Секретар міської ради О.А. Дядюнова

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Решетилівської міської ради сьомого скликання

05 червня 2020 року № 1022-35-VII

 (35 сесія)

**ПОЛОЖЕННЯ**
**про аукціонну комісію**

**І. Загальні положення**

 1. Положення про аукціонну комісію (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України „Про приватизацію державного і комунального майна”.

 2. Це Положення визначає порядок створення та діяльності аукціонної комісії з продажу об’єктів малої приватизації комунальної власності Решетилівської міської територіальної громади.

 3. Аукціонна комісія (далі – Комісія) – це тимчасово діючий колегіальний орган, який створюється розпорядженням міського голови для підготовки і проведення аукціонів з продажу об’єктів малої приватизації комунальної власності Решетилівської міської територіальної громади.

**ІІ. Склад та порядок створення Комісії**

 1. Для продажу об’єктів малої приватизації комунальної власності Решетилівської міської територіальної громади протягом 10 робочих днів із дня прийняття рішення про приватизацію об’єкта утворюється Комісія, діяльність якої регулюється цим Положенням. Розпорядженням міського голови про створення аукціонної комісії може бути передбачено, що відповідна Комісія формується для організації приватизації всіх об’єктів приватизації, щодо яких прийнято рішення про приватизацію.

 2. До складу Комісії входять не менш як п'ять осіб, а саме: голова комісії, відповідальний секретар комісії та члени комісії.

 3. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням міського голови.

**ІІІ. Завдання та функції Комісії**

 1. Основними функціями Комісії є:

 1) визначення умов продажу об’єкта;

 2) визначення стартової ціни об’єкта малої приватизації;

 3) розробка проєкту інформаційного повідомлення про проведення аукціону про приватизацію об’єкта малої приватизації;

 4) визначення дати публікації інформаційного повідомлення про приватизацію об’єкта малої приватизації та визначення дати проведення аукціону;

 5) взаємодія з виконавцем аукціону (електронна торгова система).

 2. Комісія повинна визначити стартову ціну об’єкта приватизації, розробити умови продажу об’єкта приватизації протягом термінів, визначених законодавством України у сфері приватизації.

 3. Стартова ціна об’єкта малої приватизації визначається Комісією на рівні балансової вартості об’єкта (активів об’єкта) малої приватизації. У разі відсутності балансової вартості об’єкта (активів об’єкта) малої приватизації така вартість встановлюється комісією на підставі вартості, визначеної відповідно до Методики оцінки, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

 4. Аукціони з продажу об’єктів малої приватизації проводяться не раніше ніж через 20 днів, але не пізніше 35 днів після опублікування інформаційного повідомлення про приватизацію об’єктів малої приватизації.

 5. Продаж об’єктів на аукціоні, крім аукціону за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій, здійснюється за наявності не менше двох учасників аукціону та вважається таким, що відбувся, у разі здійснення на аукціоні не менше одного кроку аукціону на підвищення стартової ціни.

 У разі якщо для участі в аукціоні подано заяву на участь в аукціоні від одного покупця, аукціон визнається таким, що не відбувся, а орган приватизації приймає рішення про приватизацію зазначеного об’єкта шляхом викупу безпосередньо такому покупцеві за запропонованою ним ціною, але не нижче стартової ціни.

 6. Якщо об’єкт, який пропонувався для продажу на аукціоні, не продано, проводиться повторний аукціон із зниженням стартової ціни на 50 відсотків.

 7. Якщо повторний аукціон зі зниженням стартової ціни визнається таким, що не відбувся, у разі якщо для участі у такому аукціоні подано заяву на участь від одного покупця, то орган приватизації приймає рішення про приватизацію зазначеного об’єкта шляхом викупу безпосередньо такому покупцеві за запропонованою ним ціною, але не нижче стартової ціни, з урахуванням зниження стартової ціни відповідно до частини дев’ятої статті 15 Закону.

 8. Якщо аукціон визнаний таким, що не відбувся, або відсутнє рішення сесії міської ради щодо викупу, прийняте відповідно до ч. 8, 10 ст. 15 Закону України „Про приватизацію державного і комунального майна”, електронна торгова система протягом п’яти робочих днів із дати формування відповідного протоколу аукціону автоматично оголошує новий аукціон, включаючи дату його проведення.

 9. Після закінчення електронного аукціону Комісія здійснює перевірку заяви на участь у приватизації об’єкта малої приватизації разом із доданими до неї документами та інформацією переможця аукціону та у разі невідповідності доданих до заяви документів приймає рішення відповідно до ч. 9 ст. 14 Закону України „Про приватизацію державного і комунального майна”.

 10. Комісія за результатами перевірки надає сесії міської ради рекомендації щодо затвердження протоколу електронних торгів та подальшого укладення договору купівлі-продажу.

**ІV. Права та обов’язки Комісії**

 1. Комісія має право:

 1) під час розробки та визначення умов аукціону звертатися до сесії міської ради та інших підприємств, установ і організацій із запитами щодо забезпечення Комісії необхідною інформацією, документами та іншими матеріалами про об’єкт аукціону, надання приміщення для проведення її засідань;

 2) звертатися по допомогу до спеціалістів, радників та експертів;

 3) надавати сесії міської ради рекомендації щодо додаткових умов участі в аукціоні.

 2. Комісія зобов’язана проводити засідання Комісії з дотриманням вимог законодавства України та приймати рішення відповідно до законодавства України.

 3. Члени Комісії зобов’язані брати участь у засіданнях Комісії.

**V. Порядок роботи Комісії**

 1. Комісія розпочинає роботу з моменту підписання розпорядження про її створення.

 2. Усі зміни щодо складу  Комісії вносяться відповідними розпорядженнями.

 3. Керує діяльністю Комісії і організовує її роботу голова Комісії.

 4. Голова:

 1) cкликає засідання Комісії;

 2) головує на засіданнях Комісії;

 3) дає розпорядження та доручення, обов’язкові для членів Комісії;

 4) дає доручення спеціалістам, радникам та експертам, які залучені до роботи Комісії;

 5) організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд Комісії;

 6) представляє Комісію у відносинах з установами та організаціями.

 5. Відповідальний секретар Комісії зобов’язаний повідомити всіх членів Комісії про заплановані засідання за два дні до дати їх проведення телефонним зв’язком.

 6. Відповідальний секретар забезпечує виконання доручень Голови та несе відповідальність за підготовку матеріалів для розгляду Комісією та правильність ведення протоколів засідань Комісії.

 7. Члени Комісії зобов’язані брати участь у діяльності Комісії, виконувати розпорядження і доручення Голови.

 8. Засідання Комісії є правочинним за умови участі у ньому не менш як 2/3 усіх членів Комісії.

 9. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів від присутніх на засіданні комісії членів. У разі рівного розподілу голосів, ухвальним є голос Голови комісії.

 10. Засідання Комісії є закритими, але Комісія має право запрошувати на свої засідання для надання пояснень спеціалістів, радників та експертів, залучених до роботи Комісії.

 11. Усі рішення Комісії приймаються способом поіменного усного голосування (тільки „за” або „проти”), результати якого заносяться до відповідного протоколу.

 12. Рішення Комісії оформлюється протоколами, які підписуються усіма членами Комісії, які брали участь у засіданні, та подаються у встановлений строк на затвердження сесії міської ради.

 13. Якщо член Комісії не бере участі у засіданні, відмовляється голосувати за порядок денний засідання або підписувати протокол, міський голова може відповідним розпорядження виключити його зі складу Комісії та включити до складу Комісії іншу кандидатуру.

Начальник відділу з юридичних питань

та управління комунальним майном Н.Ю.Колотій