



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 декабря 2020 г.

№ 402р

г. Архангельск

О комиссии по проведению аукционов (конкурсов) на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Уставом муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Приморский муниципальный район», утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 22 марта 2007 года № 157, администрация муниципального образования **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии для проведения аукционов (конкурсов) на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества и ее состав.

2. Признать утратившим силу распоряжение главы муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 12 января 2009 года № 05р «Об организации торгов на право заключения договора аренды имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию «Приморский муниципальный район».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы местной администрации по градостроительной деятельности, председателя КУМИ и ЗО.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Вестник Приморского района» и разместить в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

В.А. Рудкина

Положение о Комиссии по проведению аукционов (конкурсов) на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества

I. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по проведению аукционов (конкурсов) на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказа Федеральной антимонопольной службы России от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.2. Настоящее Положение определяет цели создания, задачи, функции, состав и порядок деятельности Комиссии для проведения аукционов (конкурсов) на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми

актами муниципального образования «Приморский муниципальный район», и настоящим Положением.

1.4. Не урегулированные настоящим положением отношения, связанные с проведением конкурса (аукциона), регулируются Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях проведения процедуры торгов в форме аукционов (конкурсов) на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

2.2. В задачи Комиссии входит:

2.2.1. Обеспечение единства экономического пространства на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район»;

2.2.2. Расширение возможностей для получения физическими и юридическими лицами прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

2.2.3. Развитие добросовестной конкуренции, совершенствование деятельности органов местного самоуправления;

2.2.4. Обеспечение гласности и прозрачности при передаче прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

2.2.5. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

III. Состав Комиссии и порядок ее формирования

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район».

3.3. В состав Комиссии входит пять человек - председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

3.4. Замена члена комиссии допускается путем внесения изменения в распоряжение администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» о внесении изменений в состав комиссии.

IV. Функции Комиссии

4.1. Основными функциями Комиссии являются:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- определение участников конкурса;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе;
- рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

V. Права и обязанности Комиссии и ее членов

5.1. Комиссия обязана:

5.1.1. Рассматривать заявки на участие в аукционе (конкурсе) на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе (конкурсе), и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 18 Правил проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденных Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 N 67 (далее - Правила);

5.1.2. Принимать решение о допуске к участию в аукционе (конкурсе) заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе (конкурсе) в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 24 - 26 Правил;

5.1.3. Вести протокол и подписывать всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе (конкурсе);

5.1.4. Составлять протокол об отказе от заключения договора в случае отказа от заключения договора с победителем аукциона (конкурса) либо при уклонении победителя аукциона (конкурса) от заключения договора с участником аукциона (конкурса), с которым заключается такой договор, в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 93 Правил и являющихся основанием для отказа от заключения договора;

5.1.5. Не предъявлять к участникам аукциона (конкурса) иные требования, не предусмотренные действующим законодательством;

5.1.6. Не проводить переговоры с участниками аукциона (конкурса) до проведения и (или) во время проведения аукциона, кроме случаев обмена информацией (предоставление общедоступных данных (информации), находящейся в открытом доступе в целях организации участия заинтересованных лиц в процедуре проведения открытого аукциона (конкурса), прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе (конкурсе));

5.1.7. Осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио - и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.8. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

5.2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о проведении аукционов (конкурсов) на право заключения договоров, отстранять участника от участия в аукционе (конкурсе).

5.3. Члены Комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о проведении аукционов (конкурсов) на право заключения договоров, предусматривающих передачу прав на муниципальное имущество, и настоящим Положением;

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

5.3.3. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур торгов на право заключения договоров, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

5.3.4. Заявить о личной заинтересованности в результатах аукционов (конкурсов) либо о возможности оказания на них влияния участниками аукционов (конкурсов). Заявление должно быть сделано заранее и не препятствовать проведению заседания Комиссии в установленные сроки;

5.3.5. Подписывать протоколы.

5.4. Члены Комиссии вправе:

5.4.1. Знакомиться со всеми представленными участниками аукциона (конкурса) документами и сведениями;

5.4.2. Выступать на заседаниях Комиссии;

5.4.3. Проверять правильность содержания протоколов.

5.5. Председатель Комиссии:

5.5.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

5.5.2. Утверждает график проведения заседаний Комиссии;

5.5.3. Объявляет заседание правомочным при наличии кворума;

5.5.4. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

5.5.5. Объявляет состав Комиссии.

В отсутствие председателя комиссии заседание комиссии ведет заместитель председателя комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии:

5.6.1. 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;

5.6.2. Регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона;

5.6.3. Оформляет протоколы;

5.6.4. Осуществляет иные действия организационно-технического характера.

VI. Опубликование, размещение на сайте, направление участнику конкурса протоколов конкурса (аукциона)

6.1. Секретарь Комиссии составляет протокол конкурса (аукциона). Члены конкурсной Комиссии, присутствующие во время проведения конкурса (аукциона), подписывают протокол конкурса (аукциона) непосредственно после вскрытия конвертов.

6.2. Секретарь Комиссии в течение дня, следующего за днем его подписания, размещает на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru и в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района» протокол конкурса (аукциона) и направляет его участнику.

VII. Регламент работы Комиссии

7.1. Комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявками на участие в конкурсе (далее - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе), определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителей конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола об оценке сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

7.2. Комиссией осуществляется рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от

заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

7.3. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях, Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

VIII. Контроль за деятельностью и ответственность Комиссии

8.1. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации о проведении торгов на право заключения договоров, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен сообщить об этом председателю Комиссии незамедлительно.

8.2. Ответственность членов Комиссии наступает в соответствии с действующим законодательством.

Состав комиссии для проведения аукционов (конкурсов) на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества

Колесников Алексей Владимирович	—	заместитель главы местной администрации по градостроительной деятельности, председатель КУМИ и ЗО (председатель комиссии)
Макаровский Анатольевич	Олег —	заместитель председателя КУМИ и ЗО по правовым и организационным вопросам (заместитель председателя комиссии)
Водолазова Римовна	Юлия —	начальник отдела имущественных отношений КУМИ и ЗО (секретарь комиссии)
Анисимова Николаевна	Мария —	начальник управления экономики и прогнозирования
Сицинская Леонидовна	Юлия —	начальник отдела прогнозирования доходов и муниципального долга финансового управления администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА И РАССЫЛКИ

Проект распоряжения «Об утверждении Положения о комиссии для проведения аукционов (конкурсов) на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества»

Исполнитель

Орган местной администрации (структурное подразделение органа местной администрации, внутривидовое подразделение)	Фамилия И.О.	Дата подготовки документа	Подпись	Отметка о поступлении документа
Отдел имущественных отношений	Ю.Р. Водолазова	21.12.2020		

№ п/п	Должностные лица, Руководители органов местной администрации	Дата согласования	Виза руководителя с отметкой о наличии замечаний
1.	И.о. заместителя главы местной администрации по градостроительной деятельности, председателя КУМИ и ЗО О.А. Макаровский		
2	Заместитель главы местной администрации по экономике и финансам, начальник финансового управления Е.Ю. Панова		
3	Заместитель главы местной администрации, начальник управления по развитию местного самоуправления и социальной политике, В.М.Мигунов		
4	Начальник управления экономики и прогнозирования М.Н. Анисимова		
6	Начальник правового отдела Е.В. Жигарева		

Заказ исполнителя на рассылку

№ п/п	Наименование органа местной администрации, структурного подразделения органа местной администрации, учреждения, организации, должностного лица	Кол-во экз.
1.	Дело	1
2.	КУМИ и ЗО	1
3	Управление экономики и прогнозирования	1
4	Финансовое управление	1
	ИТОГО	4

Водолазова Юлия Римовна, _____, (8182) 68-36-64 21.12.2020

