

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД РОССОШЬ**

**РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 февраля 2020г. № 61

г. Россошь

**Об утверждении Положения 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 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17.1 Федерального закона №135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010г. №67 «О порядке проведения конкурсов или

аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения конкурса», решением Совета народных депутатов городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области от 09.09.2010 №39 «О положении о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования - городское поселение город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области» (в редакции решений Совета народных депутатов городского поселения город Россошь от 06.10.2011 №93, от 25.11.2010 №59, от 28.04.2016 №51, от 23.06.2016 №67, от 21.09.2017 №125)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить 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 согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерняя Россошь» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения город Россошь.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения город Россошь А.А. Губарькова.

Глава администрации

городского поселения город Россошь В.А. Кобылкин

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения город Россошь

от «10» февраля 2020 года № 61

**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 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 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №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 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 №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» (далее-Правила), иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами, постановлениями и распоряжениями администрации городского поселения город Россошь и настоящим Положением.

1.4. Не урегулированные настоящим Положением отношения, связанные с проведением конкурса (аукциона), регулируются Правилами.

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

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

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

2.2.4. 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 городского поселения город Россошь.

3.3. В состав Комиссии входит не менее 5-ти человек: председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

3.4. Замена члена Комиссии допускается путем внесения изменения в распоряжение администрации городского поселения город Россошь о внесении изменений в состав Комиссии.

3.5. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные разделом IV настоящего Положения, если на заседании Комиссии присутствует не менее 50% общего числа ее членов.

Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос.

**IV. Функции комиссии**

4. 1. Основными функциями конкурсной Комиссии являются:

4.1.1. 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 заявкам на участие в конкурсе;

4.1.2. Определение участников конкурса;

4.1.3. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

4.1.4. Определение победителя конкурса;

4.1.5. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, участие, 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.

4.2. Основными функциями аукционной Комиссии являются:

4.2.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

4.2.2. 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 заявителя требованиям, установленным пунктом 18 вышеуказанных Правил.

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 и подписывать протокол всеми присутствующими на заседании членами 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 окончания 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 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.

Осуществлять аудио- или видеозапись аукциона.

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 аукциона (конкурса) либо о возможности оказания на них влияния участниками аукциона (конкурса). 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 требований настоящего Положения;

5.5.2. Объявляет заседание правомочным при наличии кворума;

5.5.3. Объявляет состав Комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии:

5.6.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящихся к их функциям, в том числе извещает 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 (конкурс) участников аукциона;

5.6.3 Оформляет протоколы;

5.6.4. Осуществляет иные действия организационно-технического характера.

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

6.1. Секретарь Комиссии составляет протокол аукциона (конкурса).

Члены Комиссии, присутствующие во время проведения аукциона (конкурса), подписывают протокол аукциона (конкурса) непосредственно после окончания процедуры.

6.2. Секретарь Комиссии в течение дня, следующего за днем его подписания, размещает на официальном сайте торгов Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и официальном сайте администрации городского поселения город Россошь, протокол конкурса (аукциона) и направляет его победителю.

**VII. Контроль за деятельностью и ответственность Комиссии**

7.1. 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.

7.2. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляется главой администрации городского поселения город Россошь.

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