



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАЛОГНЕУШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11.10.2023 № 92
307348, Курская область, Рыльский район, д. Малогнеушево

Об утверждении состава и порядка работы Комиссии по проведению конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества

Во исполнение ст.17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», в целях реализации приказа 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», руководствуясь ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Малогнеушевского сельсовета Рыльского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав Комиссии по проведению конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иного владения и (или) пользования муниципального имущества, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок работы комиссии по проведению конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иного владения и (или) пользования муниципального имущества, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой

Глава Малогнеушевского сельсовета
Рыльского района

Н.А. Разбегаева

СОСТАВ

Комиссии по проведению конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества

Разбегаева Наталья Александровна - Глава Малогнеушевского сельсовета Рыльского района
председатель комиссии

Члены комиссии:

Мищенко Анна Александровна - специалист 1 разряда
Администрации Малогнеушевского сельсовета Рыльского района

Колот Наталья Борисовна - заместитель Главы Администрации Малогнеушевского сельсовета Рыльского района

Варванина Алёна Алексеевна - помощник (советник) Главы Администрации Малогнеушевского сельсовета Рыльского района

Арсеньева Оксана Юрьевна - специалист по учету муниципального имущества

**ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ,
АУКЦИОНОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ,
ДОГОВОРОВ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, ИНОГО ВЛАДЕНИЯ
И(ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

1. Настоящий Порядок определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по проведению конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иного владения и (или) пользования муниципального имущества (далее - комиссия). Комиссия является постоянно действующей.

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Приказом 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», нормативными правовыми актами Малогнеушевского сельсовета, а также настоящим Порядком.

3. Комиссия создается в целях принятия решений по вопросам, связанным с организацией и проведением конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, и (или) пользования муниципального имущества.

4. Задачи Комиссии при организации и проведении конкурсов, аукционов - создание равных условий для всех участников - любых юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности их имущества, места нахождения, а также места происхождения капитала или любых физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, обеспечение добросовестной конкуренции, расширения возможностей для получения физическими и юридическими лицами прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, обеспечения гласности и прозрачности при передаче прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

5. Функции Комиссии.

5.1. При проведении конкурса Комиссия:

- публикует и размещает сообщение о проведении конкурса;
- публикует и размещает сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию;
- принимает заявки на участие в конкурсе;
- представляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации в порядке, установленном Законом;
- осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также рассмотрение таких заявок в порядке, установленном Законом;

- проверяет документы и материалы, представленные заявителями, участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, и достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;
- устанавливает соответствие заявителей и представленных ими заявок на участие в конкурсе требованиям, предусмотренным законодательством и конкурсной документацией, и соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям;
- в случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности представленных заявителями, участниками конкурса сведений;
- принимает решения о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и направляет заявителю соответствующее уведомление;
- определяет участников конкурса;
- направляет участникам конкурса приглашения представить конкурсные предложения, рассматривает и оценивает конкурсные предложения;
- определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем;
- подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол проведения предварительного отбора участников конкурса, протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол о результатах проведения конкурса;
- уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса;
- публикует и размещает сообщение о результатах проведения конкурса.

5.2. При проведении аукциона Комиссия:

- определяет размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в аукционе (далее именуются - претенденты), а также иные условия договора о задатке;
- определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов аукциона;
- организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении аукциона;
- принимает от претендентов заявки на участие в аукционе и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи;
- проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;
- ведет учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок;
- принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным законом, и уведомляет претендентов о принятом решении;
- определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона;
- уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе;
- производит расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона;
- организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах аукциона;

5.3. При вынесении решения без проведения торгов или аукционов комиссия действует на основе Федерального Закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", на условиях, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6. Права Комиссии.

6.1. Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач имеет право:

- знакомиться с документами, имеющими отношение к предмету конкурса, аукциона;
- запрашивать необходимые документы в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

7. Права и обязанности членов Комиссии.

7.1. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами, имеющими отношение к предмету конкурса, аукциона;
- вносить предложения о порядке работы Комиссии.

7.2. Члены Комиссии обязаны лично участвовать в заседаниях Комиссии.

8. Порядок работы Комиссии.

8.1. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний. Комиссию возглавляет председатель. Заседания Комиссии проводит председатель или в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

8.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов, при этом каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются;

8.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов, голос председателя Комиссии считается решающим. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании Комиссии.