АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ПОВОРИНО
ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12 2018 г. № 839
О создании единой (конкурсной (аукционной) комиссии по проведению конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества городского поселения город Поворино

В целях эффективности использования муниципального имущества и в соответствии с 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» администрация городского поселения город Поворино **постановляет**:

1. Создать единую (конкурсную, аукционную) комиссию по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества городского поселения город Поворино и утвердить ее состав (прилагается).
2. Утвердить Положение о единой (конкурсной, аукционной) комиссии по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного

управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества городского поселения город Поворино (прилагается).

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном законом порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.А.Брагин

Утверждено:
постановлением администрации
городского поселения город Поворино
от 14.12.2018г. № 338

СОСТАВ

единой (конкурсной, аукционной) комиссии по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества городского поселения город Поворино

Буров Валерий Александрович	Заместитель главы администрации городского поселения город Поворино - председатель комиссии
Морозова Ольга Александровна	Начальник общего отдела - заместитель председателя комиссии
Сясикова Светлана Владимировна	Старший инспектор общего отдела-секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Капустникова Светлана Владимировна	Начальник отдела бюджетного планирования, учета и экономического развития
Селезнева Надежда Николаевна	Бухгалтер отдела бюджетного планирования, учета и экономического развития
Ружейникова Елена Владимировна	Юрисконсульт администрации

Утверждено:
постановлением администрации
городского поселения город Поворино
от 14.12. 2018г. № 535

ПОЛОЖЕНИЕ
о единой (конкурсной, аукционной) комиссии по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества городского поселения город Поворино

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о единой (конкурсной, аукционной) комиссии по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества городского поселения город Поворино (далее – Положение) определяет порядок деятельности единой (конкурсной, аукционной) комиссии по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества городского поселения город Поворино (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, обеспечивающим проведение конкурса или аукциона на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества. Предметом конкурса или аукциона является право на заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.3. Комиссия создана в целях эффективного использования муниципального имущества на территории городского поселения город Поворино в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

1.4. Решение о создании Комиссии, утверждении ее состава и положения о Комиссии принимается постановлением администрации городского поселения город Поворино.

Комиссия формируется из работников администрации городского поселения город Поворино.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (далее - Закон), от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом ФАС 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

2. Функции комиссии

2.1. При проведении конкурса Комиссия:

- 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;

- ведёт и 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;

опубликовывает и размещает сообщение о результатах проведения конкурса.

2.2. 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.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии в целях реализации возложенных задач имеют право:

- знакомиться с документами, имеющими отношение к предмету конкурса или аукциона, и получать их копии;

- запрашивать и получать в установленном порядке от профильных организаций и предприятий необходимые для работы Комиссии материалы и документы;

- участвовать в заседаниях Комиссии, принимать решения и вести переписку по всем вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- приглашать для оценки конкурсных предложений экспертов и специалистов, которые участвуют в ее заседаниях с правом совещательного голоса;

- вносить предложения о порядке работы Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны лично участвовать в заседаниях Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

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

4.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов 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.

4.3. 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.

4.4. Протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению в администрации городского поселения город Поворино.

4.5. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация городского поселения город Поворино.

4.6. Решения комиссии оформляются в виде протокола.