АДМИНИСТРАЦИЯ ДОВОЛЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2018 № 27

Об утверждении аукционной комиссии

на право заключения договоров

аренды муниципального имущества и

Положения о порядке работы аукционной комиссии

В соответствии c Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135- ФЗ « О

защите конкуренции», Приказом антимонопольной службы от 10.02.2010 г.

№ 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», администрация Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Состав аукционной Комиссии на право заключения договоров аренды муниципального имущества согласно приложению № 1.

1.2. Положение о порядке работы аукционной Комиссии на право заключения договоров аренды муниципального имущества согласно приложению № 2.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Доволенский вестник», и разместить на официальном сайте администрации Доволенского сельсовета в сети «Интернет» (www.admdovolnoe.ru) и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Доволенского сельсовета В.И. Егоренко

Денисенко

20-475

 Приложение № 1

Утверждено

Постановлением администрации

 Доволенского сельсовета от 14.03.2018г. № 27

**Состав аукционной комиссии**

**на право заключения договоров аренды**

 **муниципального имущества Доволенского сельсовета**

|  |  |
| --- | --- |
| Егоренко Виктор Иванович - | Глава Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, председатель; |
| Шрайнер Жанна Юрьевна -  | Специалист I разряда администрации Доволенского сельсовета, секретарь; |
| Денисенко Маргарита Николаевна - | Специалист I разряда - юрист администрации Доволенского сельсовета, аукционист. |

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Крышко Василий Валентинович - | Ведущий специалист - администрации Доволенского сельсовета;  |
| Ларина Татьяна Александровна -  | Зам.главы администрации – главный бухгалтер администрации Доволенского сельсовета. |

Приложение № 2

Утверждено

Постановлением администрации

 Доволенского сельсовета от 14.03.2018г. № 27

**Положение**

**о порядке работы аукционной комиссии**

**на право заключения договоров аренды муниципального**

**имущества Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским

кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 г. №135- ФЗ «О защите конкуренции», Приказом антимонопольной службы от

10.02.2010 г. № 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 устанавливает порядок работы и полномочия аукционной комиссии на право заключения договоров аренды муниципального имущества Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее - аукционная комиссия).

2. Цели и задачи

2.1. Аукционная комиссия создается с целью соблюдения порядка проведения аукциона и определения победителей аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.

2.2. Задачи аукционной комиссии:

- создание равных условий для участия в аукционе для любых юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любых физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей;

- обеспечение добросовестной конкуренции;

- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в аукционе;

- соблюдение принципов публичности, прозрачности, доступности информации о проведении аукциона.

3. Порядок формирования Комиссии

 3.1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным для проведения открытого аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.

3.2. Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии (далее по тексту также - Председатель), утверждается постановлением администрации Доволенского сельсовета до размещения извещения о проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.

3.3. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, в том числе должностные лица администрации Доволенского сельсовета. В состав

Комиссии могут быть включены депутаты Совета депутатов Доволенского сельсовета.

3.4. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукциона (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические лица, на которых

способны оказывать влияние участники аукциона и лица, подавшие заявки на

участие в аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками

(акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукциона). В случае выявления таких лиц организатор аукциона обязан незамедлительно исключить их из состава комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе и проводит аукцион.

3.6. Руководство работой аукционной комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначаемый в соответствии с пунктом 3.2 части 3 настоящего Положения.

3.7. Замена члена Комиссии осуществляется постановлением Администрации Доволенского сельсовета.

4. Функции Комиссии

4.1. Основными функциями Комиссии являются:

- 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 договоров, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе;

- принятие решения о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе.

5. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

5.1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие участников аукциона предъявляемым к ним

требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и

аукционной документацией;

- не проводить переговоров с участниками (претендентами) аукциона до рассмотрения его заявки на участие в аукционе;

- непосредственно перед началом проведения аукциона зарегистрировать явившихся на аукцион участников аукциона и выдавать пронумерованные карточки

5.2. Комиссия вправе:

- потребовать от участников аукциона представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в аукционе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

- обратиться к организатору аукциона за разъяснениями по предмету

аукциона;

5.3. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе

проведения процедур аукциона, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в аукционе;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

- проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, и другим протоколам.

5.5. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и

законодательством Российской Федерации;

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в аукционе, в соответствии требованиями действующего законодательства, аукционной документации и настоящего Положения;

- подписывают Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе (о

допуске заявителя к участию в аукционе или отказ от участия в аукционе);

- рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в аукционе, представленных участниками конкурса;

- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает

выполнение настоящего Положения;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- подписывает Протоколы;

5.7. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный Председателем член Комиссии:

- 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;

- по ходу заседаний Комиссии оформляет Протоколы;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6. Регламент работы Комиссии

6.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов.

6.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов аукционной комиссии, принявших участие в ее заседании. При голосовании каждый член данной комиссии имеет один голос. Голосование

осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

6.3. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении аукциона и

аукционной документации.

6.4. При рассмотрении заявки на участие в аукционе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого заявителя аукциона, наличие сведений и документов, предусмотренных аукционной документацией, и

условия исполнения договора.

6.5. В Протокол рассмотрения заявок заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

6.6. В случае представления участниками аукциона разъяснений, поданных ими, в том числе и в форме электронных документов, документов и заявок на участие в аукционе, указанные разъяснения также вносятся в Протокол.

6.7. Протокол рассмотрения заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после рассмотрения

заявок на участие в аукционе.

6.8. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

6.9. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет

соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе в срок, не превышающий 10 дней, с даты окончания срока подачи заявок на

участие в аукционе.

6.10. Комиссия проверяет соответствие участников конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам аукциона.

6.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе

претендента и о признании претендента, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого претендента

к участию в аукционе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7. Ответственность членов комиссии

Члены Комиссии при осуществлении своих полномочий несут

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.