|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН****YСТИН РАЙОНА****МУНИЦИПАЛЬН БYРДӘЦИН****АДМИНИСТРАЦИН ТОГТАВР** | герб чб | ПОСТАНОВЛЕНИЕ**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ** **ЮСТИНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |
| 359300 РК п. Цаган Аман Юстинского района, ул. Советская,46 код /847 44/тел 9-24-00,факс 9-14-00,mail: yurmo2010@yandex.ru |

« 30 » сентября 2019г. № 325 п. Цаган-Аман

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

«О создании о комиссии для проведения аукционов

 (торгов) на право заключения договоров аренды

 муниципального имущества Юстинского районного

 муниципального образования Республики

 Калмыкия».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), ст. 17.1 [Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции"](http://docs.cntd.ru/document/901989534), [Приказом Федеральной Антимонопольной службы от 10.02.2010 N 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"](http://docs.cntd.ru/document/902198925), Устава Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия,

Постановляю:

1.Утвердить Положение о комиссии для проведения аукционов (торгов) на право заключения договоров аренды муниципального имущества Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии для проведения аукционов (торгов) на право заключения договоров аренды муниципального имущества Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия (Приложение 2).

 3.Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте АЮРМО РК в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – начальника отдела развития АПК Администрации Юстинского РМО РК Хамаева Е.В.

Приложение: на 6 л.

Глава Администрация

Юстинского районного

Муниципального образования

Республики Калмыкия Ю.С.Очиров

Приложение № 1

К постановлению

Главы Администрации

Юстинского РМО РК

« 30 » сентября 2019г № 325

Положение о комиссии

для проведения аукционов (торгов) на право заключения договоров аренды муниципального имущества Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия

**I. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии по проведению аукционов (торгов) на право заключения договоров аренды муниципального имущества Юстинского районного мун

иципального образования Республики Калмыкия (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями [Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции"](http://docs.cntd.ru/document/901989534), Приказа Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 N 67 .

1.2. Настоящее Положение определяет цели создания, задачи, функции, состав и порядок деятельности Комиссии для проведения аукционов (торгов) на право заключения договоров аренды муниципального имущества Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), [Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции"](http://docs.cntd.ru/document/901989534), Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 N 67, иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, Уставом Администрации ЮРМО РК и настоящим Положением.

1.4. Не урегулированные настоящим положением отношения, связанные с проведением торгов (аукциона), регулируются Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 N 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 муниципального имущества Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

2.2. В задачи Комиссии входит:

2.2.1. Обеспечение единства экономического пространства на территории Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия;

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 постановлением

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

3.4. Замена члена комиссии допускается путем внесения изменения в постановление Главы администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия о внесении изменений в состав комиссии.

3.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании.

3.6. Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствуем не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

3.7. В случае отсутствия на заседании Комиссии ее председателя предшествующим на заседании Комиссии является заместитель председателя Комиссии

3.8. На заседании Комиссии при наличии кворума решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим

**IV. Функции Комиссии**

4.1. Основными функциями Комиссии являются:

4.1.1. - вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе (торгов);

- определение участников аукциона (Торгов);

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие аукциона (Торгов);

- определение победителя аукциона (Торгов);

-ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе (торгов), протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе (торгов), протокола оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (торгов), протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника в аукционе от участия в аукционе (торгов);
4.1.2. - 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 – П

равила);
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. Определяет время, дату, место и порядок проведения

5.5.3. Объявляет заседание правомочным при наличии кворума;

5.5.4. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы, осуществляет ознакомление участников с условиями проведения торгов, обеспечивает проведение торгов, объявления их результатов;

5.5.5. Объявляет состав Комиссии, назначает секретаря комиссии в случае отсутствия утвержденного секретаря, предоставляет слово для выступления, подводит итоги, поддерживает порядок в ходе заседания Комиссии ;

5. 6.Заместитель Председателя Комиссии выполняет обязанности Председателя Комиссии в случае его отсутствия (командировка, отпуск)

 5.7. Члены Комиссии имеют право:

5.7.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;

5.7.2 участвовать в составлении и обсуждении планов работы Комиссии, знакомиться с ходом их выполнения;

5.7.3. содействовать выполнению решений Комиссии;

5.7.4. вносить предложения председателю Комиссии по совершенствованию процесса проведения торгов;

5.7.5. проверять правильность составленного протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания предложений участников торгов.

5.8. Секретарь Комиссии:

5.8.1. 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;

5.8.2. Регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона;

5.8.3. Осуществляет регистрацию заявок, подготовку протокола о признании претендентов участниками торгов и об отказе в допуске к участию в торгах, ведет и оформляет протокол о результатах торгов, обеспечивает хранение протоколов торгов и иной документации;

5.8.4. Осуществляет иные действия организационно-технического характера.

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

6.1. Секретарь Комиссии составляет протокол торгов (аукциона). Члены конкурсной Комиссии, присутствующие во время проведения торгов (аукциона), подписывают протокол 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 протокол торгов (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 аукционе), определение участников аукциона, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в аукционе, определение победителей аукционе, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола об оценке сопоставления заявок на участие в аукционе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

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.

**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.

Приложение № 2

К постановлению

Главы Администрации

Юстинского РМО РК

« 30 » сентября 2019г № 325\_

Состав комиссии

по проведению аукционов (торгов) на право заключения договоров аренды муниципального имущества Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия

Председатель комиссии:

Хамаев Е.В. – заместитель Главы – начальник развития отдела АПК Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия;

Заместитель председателя:

Таунов Д.Ю. – ведущий специалист Отдела развития АПК Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия;

Секретарь комиссии:

Басхаева Н.Г.- специалист по имуществу отдела развития АПК Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия;

Члены комиссии:

Борманджиева Н.В. – эксперт – консультант – главный бухгалтер Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия

Зедеев Б.Ц. – начальник отдела градостроения и архитектуры, ЖКХ и транспорта Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия