# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 июня 2016 года № 64

**Об утверждении аукционной комиссии по продаже права на заключение**

**договоров аренды муниципального имущества и Положения о порядке**

**работы аукционной комиссии**

 В соответствии с 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», руководствуясь Уставом Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать аукционную комиссию по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества (далее – Комиссия).

2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о порядке работы Комиссии согласно приложению № 2.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному обнародованию.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского С.В. Литвиненко

сельского поселения

Приложение № 1

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

от 01.06.2016 г. № 64

**Аукционная комиссия**

**по продаже права на заключение договоров аренды муниципального**

**имущества Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность |
| 1 | Литвиненко Сергей Валерьевич | Глава Манойлинского сельского поселения, председатель комиссии |
| 2 | Кнехт Елена Сергеевна | Заместитель главы администрации, заместитель председателя комиссии |
| 3 | Джунскалиева Елена Максимовна | Главный экономист администрации, секретарь комиссии |
| 4 | Манойлина Татьяна Леонидовна | Главный бухгалтер администрации, член комиссии |
| 5 | Васина Надежда Ивановна | Директор МКОУ «Манойлинская СШ», депутат Совета депутатов Манойлинского сельского поселения, член комиссии (по согласованию) |

Приложение 2

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

от 01.06.2016 г. № 64

**Положение**

**о порядке работы аукционной комиссии**

**по продаже права на заключение договоров аренды муниципального**

**имущества Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской 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 по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области (далее - аукционная комиссия).

2. Цели и задачи

2.1. Аукционная комиссия создается с целью соблюдения порядка проведения аукциона и определения победителей аукциона по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области.

2.2. Задачи конкурсной комиссии:

- создание равных условий для участия в аукционе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и 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 по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области.

3.2. Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии (далее - Председатель), утверждается постановлением главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области до размещения извещения о проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области.

3.3. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, в том числе должностные лица администрации. В состав Комиссии могут быть включены депутаты Совета депутатов Манойлинского сельского поселения.

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 конкурса 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 2 главы 3 настоящего Положения, а в его отсутствие - заместитель.

3.7. Председатель и заместитель председателя Комиссии являются членами Комиссии.

3.8. Замена члена Комиссии осуществляется постановлением администрации Манойлинского сельского поселения, принявшего решение о создании комиссии.

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;

- из членов аукционной комиссии путем открытого голосования большинством голосов выбрать аукциониста;

- 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, конкурсной 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. Заместитель 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 50 процентов общего числа ее членов.

6.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной 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.