1. АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
2. Хабаровского края
3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ
4. от 26.05.2015 № 374-па
5. с. Богородское

О создании комиссии по проведению 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 муниципального имущества Ульчского муниципального района

 В соответствии с Федеральным законом от 26.07. 2006 № 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", с целью повышения эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом Ульчского муниципального района Хабаровского края, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Создать Комиссию по проведению конкурсов, 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 Ульчского муниципального района.

 2. Утвердить Состав комиссии по проведению конкурсов, 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 Ульчского муниципального района.

 3. Утвердить [Порядок](#Par91) работы комиссии по проведению конкурсов, 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 Ульчского муниципального района.

 4. В случае отсутствия члена комиссии (командировка, отпуск, болезнь или по иным основаниям) обязанности члена комиссии выполняет лицо, его замещающее.

 5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы администрации района Ф.В. Иващук

УТВЕРЖДЁН

постановлением

администрации

района

 от 26.05.2015 №374-па

 СОСТАВ

 комиссии по проведению 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 муниципального имущества Ульчского муниципального района Хабаровского края

Члены комиссии:

Иващук Федор первый заместитель главы администрации Ульчского

Васильевич - муниципального района, председатель комиссии;

Яковлева Анна председатель Комитета по управлению муниципальным

Владимировна - имуществом Ульчского муниципального района

 заместитель председателя комиссии;

Воронова Наталья ведущий специалист Комитета по управлению

Юрьевна - муниципальным имуществом Ульчского муниципального

 района секретарь комиссии;

Кибирев Андрей ведущий специалист Комитета по управлению

Николаевич - муниципальным имуществом Ульчского муниципального

 района;

Полосухина Ольга заместитель председателя Комитета по управлению

Ильинична - муниципальным имуществом Ульчского муниципального

 района;

Русскова Марина начальник юридического отдела администрации

Александровна - Ульчского муниципального района;

Сухар Наталья главный специалист Комитета по управлению

Анатольевна - муниципальным имуществом Ульчского муниципального

 района.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комитета по

управлению муниципальным

имуществом Ульчского

муниципального района А.В. Яковлева

УТВЕРЖДЁН

постановлением

администрации

района

 от 26.05.2015 № 374-па

 ПОРЯДОК

работы комиссии по проведению 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 муниципального имущества Ульчского района

 1. Общие положения

 Настоящее Положение определяет порядок работы единой комиссии по проведению конкурсов, 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 (далее - Комиссия), 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 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» (далее - Правила).

2. Основные принципы деятельности Комиссии

Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- организация создания условий для заявителей равных условий участия в конкурсе, аукционе;

- добросовестная конкуренция;

- способствование эффективному использованию муниципального имущества;

- организация доступной информации о проведении конкурса, аукциона и обеспечение открытости его проведения.

3. Функции Комиссии

 Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает решение по итогам рассмотрения заявок;

- определяет победителя конкурса, аукциона;

- совершает иные действия, связанные с проведением конкурса, аукциона.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. В целях реализации функций Комиссия осуществляет следующие действия:

4.1.1. При проведении конкурса:

- наделяет полномочиями лицо, ответственное за регистрацию заявок;

- непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении и в конкурсной документации, объявляет лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками, о возможности подать заявку, изменить или отозвать заявку до начала процедуры вскрытия конвертов;

- вскрывает все конверты с заявками и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам (далее - конверты с заявками), поступившим организатору конкурса к началу процедуры их вскрытия;

- ведет протокол вскрытия конвертов с заявками;

- рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, в течение 20 дней с даты вскрытия конвертов с заявками;

- принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявителей к участию в конкурсе;

- оформляет протокол рассмотрения заявок;

- направляет заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, уведомления о принятых комиссией решениях;

- осуществляет в установленном порядке оценку и сопоставление заявок и прилагаемых к ним документов в целях выявления лучших условий заключения договора аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, в срок не позднее 10 дней с даты подписания протокола;

- присваивает каждой заявке порядковый номер (относительно других по мере уменьшения суммы критериев оценки) на основании результатов оценки и сопоставления заявок;

- ведет протокол оценки и сопоставления заявок;

- передает организатору конкурса два экземпляра протокола оценки и сопоставления заявок;

- составляет протокол об отказе от заключения договора с победителем конкурса в случае выявления фактов, предусмотренных Правилами.

4.1.2. При проведении аукциона

- наделяет полномочиями лицо, ответственное за регистрацию заявок;

- рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе;

 поступившим организатору аукциона к началу процедуры рассмотрения, в срок не позднее 10 дней с даты окончания срока подачи заявок;

- ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и подписывает в день окончания рассмотрения заявок;

- принимает решение о допуске к участию в аукционе или об отказе в допуске;

- направляет уведомление заявителям о принятых решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок;

- выбирает аукциониста из числа членов аукционной Комиссии путем открытого голосования;

- осуществляет регистрацию явившихся на аукцион участников (их представителей);

- ведет протокол аукциона;

- составляет протокол об отказе от заключения договора с победителем аукциона в случае выявления фактов, предусмотренных Правилами.

4.2. Председатель Комиссии (в случае его отсутствия - его заместитель) проводит заседания Комиссии, принимает решения по процедурным вопросам и подводит итоги конкурса, своевременно и должным образом уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от общего числа состава членов комиссии.

4.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

4.5. Члены Комиссии участвуют в заседании лично и подписывают протоколы заседаний Комиссии.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комитета по

управлению муниципальным

имуществом Ульчского

муниципального района А.В. Яковлева