РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

Муниципальное образование «город Свирск»

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«21» января 2019 года № 14

Об утверждении Порядка работы аукционной комиссии по

 проведению аукционов на право заключения договоров аренды,

договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом иных договоров, предусматривающих переход

прав в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве

хозяйственного ведения или оперативного управления

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 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», руководствуясь статьями 7, 51 Устава муниципального образования «город Свирск», администрация города

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок работы аукционной комиссии по проведению аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (прилагается).

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города А.В. Батуеву.

Мэр В.С. Орноев

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования «город Свирск»

от «21» января 2019 год № 14

**Порядок** **работы аукционной**

**комиссии по проведению аукционов на право**

**заключения договоров аренды, договоров безвозмездного**

**пользования, договоров доверительного управления имуществом**

**иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве**

**хозяйственного ведения или оперативного управления**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок работы аукционной комиссии по проведению аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее – единая комиссия), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 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» (далее – Правила) и регламентирует порядок организации и проведения аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

2. Настоящий Порядок определяет цели создания, функции и порядок деятельности аукционной комиссии.

**2. Цели и задачи аукционной комиссии**

3. Аукционная комиссия создается в целях отбора участников аукциона при проведении аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

4. Основные задачи аукционной комиссии:

1) обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в аукционе;

2) обеспечение объективности и порядка при проведении аукциона;

3) обеспечение гласности и прозрачности аукционов;

4) предотвращение коррупции в сфере торгов.

**3. Функции аукционной комиссии**

5. Основными функциями аукционной комиссии являются:

1) рассмотрение заявок на участие в аукционе;

2) принятие решения о допуске к участию в аукционе участников торгов и о признании таких участников торгов участниками аукциона, принятие решения об отказе в допуске участников к торгам;

3) ведение и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

4) присутствие на аукционе, регистрация участников аукциона, оказание помощи аукционисту при проведении аукциона, поддержание порядка при проведении аукциона, ведение и подписание протокола аукциона;

5) ведение протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

**4. Права и обязанности**

**аукционной комиссии, порядок работы**

6. Аукционная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

7. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, если на заседании комиссии присутствуют не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

8. Аукционная комиссия обязана:

1) осуществлять свои функции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации.

9. Аукционная комиссия вправе:

1) выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции аукционной комиссии;

2) осуществлять процедуры рассмотрения заявок на участие в аукционе в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и аукционной документацией.

10. Члены аукционной комиссии обязаны:

1) руководствоваться в своей деятельности требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

2) лично присутствовать на заседаниях аукционной комиссии, отсутствие на заседании аукционной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3) подписывать протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона, протокол об отказе от заключения договора;

4) не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения аукциона, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

12. Члены аукционной комиссии вправе:

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

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях аукционной комиссии;

3) проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора;

4) члены аукционной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе или к протоколу аукциона в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

13. Председатель аукционной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью аукционной комиссии;

2) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов аукционной комиссии;

3) открывает и ведет заседания аукционной комиссии, объявляет перерывы;

4) при отсутствии на заседании аукционной комиссии секретаря, назначает члена аукционной комиссии, на которого возлагаются функции секретаря аукционной комиссии;

5) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

14. Секретарь аукционной комиссии или другой, в случае отсутствия секретаря, уполномоченный председателем член аукционной комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний аукционной комиссии, в том числе уведомляет членов аукционной комиссии письменно под роспись о месте, дате и времени проведения заседаний, не менее чем за три календарных дня до их начала и обеспечивает членов аукционной комиссии необходимыми для выполнения функций аукционной комиссии материалами;

2) по ходу заседаний аукционной комиссии оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе; протокол аукциона; протокол об отказе от заключения договора.

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

16. Адрес местонахождения аукционной комиссии, график работы, номер телефона указываются в аукционной документации. Дополнительная информация предоставляется по письменному запросу.

17. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и проведение аукциона осуществляется аукционной комиссией в порядке и сроки, установленные Правилами 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.

**5. Ответственность членов аукционной комиссии**

18. Члены аукционной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации по торгам, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области и настоящего Порядка, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Члены аукционной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения аукциона.

Руководитель аппарата администрации Г.А. Макогон

Председатель комитета по управлению

муниципальным имуществом Е.Н. Бережных