



**Администрация
Светлоярского муниципального района Волгоградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 февраля 2012 г. № 153

**Об утверждении Положения «О комиссии
по предоставлению муниципального
имущества в аренду, в безвозмездное
пользование, в доверительное управление,
в иное пользование или владение»**

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации 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 Светлоярского муниципального района Волгоградской области, Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной

собственности Светлоярского муниципального района Волгоградской области», утвержденным решением Светлоярской районной Думы Волгоградской области от 27.12.2011г. № 37/278, и в целях обеспечения более эффективного управления муниципальным имуществом Светлоярского муниципального района Волгоградской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение «О комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в иное пользование или владение» (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в иное пользование или владение (приложение 2).
3. Признать утратившим силу следующий нормативный правовой акт: постановление администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 11.03.2009г. № 299 «О конкурсной комиссии по сдаче в аренду и продаже муниципального имущества».
4. Общему отделу администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области (Иванова Н.В.) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Восход».
5. Пресс-секретарю администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области (Коновалова Г.Н.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области.
6. Постановление вступает в силу с момента подписания.
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области Короткова Б.Б.

Глава муниципального района

Н.В. Крутов

Приложение 1

к постановлению
администрации Светлоярского
муниципального района
Волгоградской области
от __.02.2012 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

«О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ,
В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ, В ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ, В ИНОЕ
ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ ВЛАДЕНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в иное пользование или владение, порядок ее работы, задачи и полномочия.

1.2. Комиссия по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в иное пользование или владение (далее - Комиссия) при проведении конкурсов и аукционов на право заключения договоров пользования, владения в отношении муниципального имущества выполняет функции Комиссии по проведению конкурсов и аукционов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07. 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010г. № 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», иными нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Основной задачей Комиссии является повышение эффективности использования муниципального имущества на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

1.5. Комиссия организует проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества:

находящегося в муниципальной казне Светлоярского муниципального района.

1.6. Комиссия оказывает помощь в подготовке конкурсной (аукционной) документации и

в организации проведения торгов муниципального имущества, находящегося на балансе муниципальных учреждений и муниципальных предприятий.

2. Создание Комиссии и порядок ее работы

2.1. Комиссия является коллегиальным органом, создается и прекращает свою деятельность на основании постановления администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

2.1.1. Численный и персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

2.1.2. Число членов Комиссии не может быть менее 5 человек.

2.1.3. В состав Комиссии входят представители администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, структурных подразделений администрации.

2.2. Комиссию возглавляет председатель - заместитель главы администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Председатель и заместитель председателя Комиссии несут ответственность за организацию работы Комиссии. Каждый член Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей, а Комиссия в целом - за своевременное и качественное выполнение всех организационно-подготовительных работ по подготовке и проведению торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иного пользования или владения.

Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку заседаний Комиссии, организует делопроизводство, обеспечивает формирование и сохранность архива Комиссии.

2.2.1. При проведении конкурсов (аукционов) Председатель Комиссии:

- вскрывает конверт с заявками на участие в торгах в предусмотренном конкурсной (аукционной) документацией месте и в предусмотренное конкурсной (аукционной) документацией время;
- объявляет победителя торгов;
- подписывает протокол проведения конкурса или аукциона.

2.2.2. При проведении конкурсов (аукционов) Секретарь Комиссии:

обеспечивает размещение извещений о проведении конкурсов и аукционов, о вносимых в них изменениях, извещений об отказе от проведения конкурсов или аукционов на официальном сайте www.torgi.gov.ru. и их опубликование в официальном печатном органе;

осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе или аукционе, выдает по требованию заявителя расписку в получении заявки;

подтверждает получение заявки на участие в конкурсе, аукционе в письменной форме или в форме электронного документа;

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний, обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

обеспечивает аудио- или видеозапись проведения конкурса или аукциона;

осуществляет регистрацию явившихся на аукцион участников аукциона;

осуществляет ведение всех протоколов, составляемых в ходе проведения конкурсов или аукционов;

обеспечивает размещение протоколов на официальном сайте www.torgi.gov.ru;

обеспечивает направление заявителям уведомлений о принятых Комиссией решениях;

обеспечивает хранение конкурсной или аукционной документации;

осуществляет иные действия организационно-технического характера.

2.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

2.3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.3.2. Дату заседания Комиссии определяет председатель Комиссии.

2.3.3. Члены Комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее чем за три дня до назначенной даты.

2.3.4. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии заблаговременно сообщает об этом секретарю. Замена члена Комиссии допускается только на основании постановления администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

2.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует более пятидесяти процентов общего числа ее членов, при этом каждый член Комиссии имеет один голос.

2.4.1. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании.

В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии либо председательствующего считается решающим.

2.4.2. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

2.5. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом.

2.5.1. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь. Протокол подписывается членами Комиссии, принявшими участие в заседании Комиссии. К протоколу прилагаются документы, связанные с темой заседания.

2.5.2. Протоколы заседаний Комиссии и материалы по рассмотренным на заседаниях Комиссии вопросам хранятся в отделе по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

2.5.3. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и протокол аукциона составляются в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, а другой передается победителю аукциона в течение трех рабочих дней с даты его подписания путем вручения под расписку либо направления по почте заказным письмом.

2.6. Комиссия вправе привлекать к своей работе независимых экспертов и представителей структурных подразделений администрации района, функциональные обязанности которых включают организацию и координацию вида деятельности, для осуществления которого предполагается передать имущество по договорам в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, в иное пользование или владение.

2.7. Членами Комиссии, независимыми экспертами не могут быть физические лица, претендующие на предоставление муниципального имущества или состоящие в штате организаций, претендующих на предоставление имущества, либо физические лица,

являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсов или аукционов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсов или аукционов и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурсов или аукционов). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор конкурса или аукциона, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Рассматривает обращения, заявления юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей о предоставлении муниципального имущества в пользование или владение.

3.1.2. Определяет способ передачи в пользование муниципального имущества юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

3.1.3. Определяет условия и требования конкурсной и (или) аукционной документации в случае передачи в пользование или владение муниципального имущества посредством торгов.

3.1.4. Рассматривает обращения пользователей муниципального имущества по вопросам изменения функционального назначения муниципального имущества.

3.1.5. По собственной инициативе при наличии свободных объектов муниципального нежилого фонда и отсутствии обращений о предоставлении свободных объектов в пользование принимает решение о проведении торгов на право заключения договоров пользования.

3.1.6. Обеспечивает соблюдение действующего законодательства в области имущественных отношений.

3.2. Основные полномочия Комиссии по организации и проведению конкурса:

- определяет сроки проведения конкурса;
- определяет вид конкурса (открытый или закрытый);
- определяет участников конкурса;
- осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- осуществляет 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 заявкам на участие в конкурсе;
- проверяет документы и материалы, представленные заявителями, участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, и достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;
- устанавливает соответствие заявителей и представленных ими заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным действующим законодательством и конкурсной документацией, и соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и

указанным требованиям;

- принимает решения о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе;
- рассматривает и оценивает конкурсные предложения, в том числе осуществляет оценку конкурсных предложений в баллах в соответствии с критериями конкурса;
- определяет победителя конкурса;
- осуществляет ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе; ведение аудио- или видеозаписи вскрытия конвертов;
- осуществляет ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора;
- подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол проведения предварительного отбора участников конкурса, протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол о результатах проведения конкурса, иные протоколы;
- составление протокола об отказе от заключения договора;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Основные полномочия Комиссии по организации и проведению аукциона:

- определяет сроки проведения аукциона;
- осуществляет рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- производит отбор участников аукциона;
- осуществляет ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- осуществляет выбор аукциониста;
- осуществляет ведение протокола аукциона;
- осуществляет ведение аудио- или видеозаписи проведения аукциона;
- осуществляет ведение протокола об отказе от заключения договора;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса или аукциона установленным требованиям у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем конкурсе или аукционе. При этом Комиссия не вправе возлагать на участников конкурсов или аукционов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

3.5. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса или аукциона, Комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе на любом этапе их проведения.

4. Заключительные положения

4.1. Комиссия обязана обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

4.2. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие

государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им при участии в работе Комиссии.

Приложение 2
к постановлению
администрации Светлоярского
муниципального района
Волгоградской области
от __.02.2012 г. №

СОСТАВ КОМИССИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ, В
БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ, В ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ, В ИНОЕ
ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ ВЛАДЕНИЕ

Коротков

Борис Борисович

- заместитель главы администрации Светлоярского муниципального района, председатель ком

Горбунов

Андрей Михайлович

- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами админ

Волкова

Ирина Петровна

- главный специалист отдела по управ

Члены комиссии

:

Бурлуцкий

Александр Викторович

Субботина

Ольга Викторовна

Евдокимова

Людмила Александровна

Чередниченко

Сергей Алексеевич

- начальник юридического отдела администрации Светлоярского муниципального района;

- начальник отдела по защите прав потребителей;

- начальник отдела экономики и бюджета;

- начальник отдела архитектуры, строительства и городского хозяйства;

