



АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2025 года № 52

пгт. Шаля

О создании Единой конкурсной, аукционной 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 Шалинского муниципального округа

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «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», Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шалинского муниципального округа», утвержденным Решением Думы Шалинского городского округа от 20.09.2012 № 58, Уставом Шалинского муниципального округа, администрация Шалинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление главы Шалинского городского округа от 07.04.2017 № 224 «О создании Единой конкурсной, аукционной 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 Шалинского городского округа».

2. Создать Единую конкурсную, аукционную комиссию 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 Шалинского муниципального округа (далее – Единая комиссия).

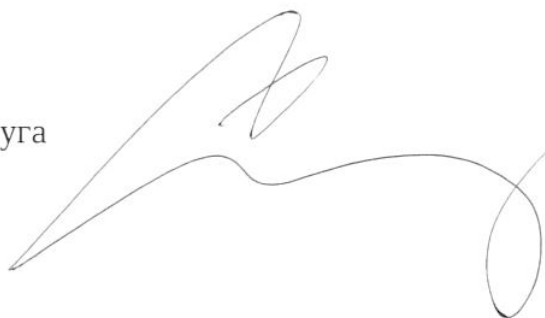
2. Утвердить Положение о Единой комиссии согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

3. Утвердить состав Единой комиссии согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Шалинского муниципального округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального округа Зайцева А.П.

Глава Шалинского
муниципального округа

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

А. П. Богатырев

ПОЛОЖЕНИЕ

о Единой 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 Шалинского муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции Единой 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 Шалинского муниципального округа (далее – Единая комиссия), а также порядок ее работы.

1.2. Единая комиссия создается постановлением администрации Шалинского муниципального округа для 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 муниципального имущества Шалинского муниципального округа.

2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

2.1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135 – ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 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», Уставом Шалинского муниципального округа, Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Шалинского муниципального округа», утвержденным Решением Думы Шалинского городского округа от 20.09.2012 года № 58, настоящим Положением.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

3.1. Единая комиссия является коллегиальным органом, созданным на постоянной основе.

3.2. Состав Единой комиссии, в том числе ее председатель, заместитель председателя и секретарь, утверждаются постановлением администрации Шалинского муниципального округа.

3.3. Число членов Единой комиссии должно быть не менее пяти человек. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

3.4. Членами Единой комиссии не могут быть 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 Единой комиссии указанных лиц организатор конкурса или аукциона, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

3.5. Замена члена Единой комиссии или включение в нее новых членов осуществляется путем внесения изменений в постановление администрации о создании единой конкурсной, аукционной комиссии.

4. ФУНКЦИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ

4.1. При проведении конкурсов 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 Шалинского муниципального округа (далее - конкурсы) Единая комиссия осуществляет следующие функции:

- 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 (далее - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе);
- определение участников конкурса;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса;
- 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 протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- ведение протокола об отказе от заключения договора.

4.2. При проведении 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 Шалинского муниципального округа (далее - аукционы) Единая комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- отбор участников аукциона;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- ведение протокола аукциона (протокола о результатах аукциона);
- ведение протокола об отказе от заключения договора.

4.3. Члены Единой комиссии:

- лично присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают участие в решении вопросов, отнесенных к компетенции Единой комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона (протокол о результатах аукциона); протокол об отказе от заключения договора;

- принимают участие в определении победителя конкурса или аукциона, в том числе путем обсуждения и голосования;

- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.4. Председатель Единой комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Единой комиссии;

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

- открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав Единой комиссии;

- оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- объявляет результаты заседания Единой комиссии.

4.5. В отсутствие председателя Единой комиссии его функции осуществляет заместитель председателя.

4.6. Секретарь Единой комиссии:

- обеспечивает подготовку и своевременное размещение информации о проведении конкурсов или аукционов на официальном сайте администрации Шалинского муниципального округа, а также на официальном сайте Российской Федерации, определенном Правительством Российской Федерации (www.torgi.gov.ru) (при этом к информации о проведении конкурсов или аукционов относятся: извещение о проведении конкурса или аукциона; извещение об отказе от проведения конкурсов или аукционов; документация об аукционе, конкурсная документация с приложенным к ней проектом договора; изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию; разъяснения такой документации; протоколы, составляемые в ходе конкурсов или аукционов);

- после размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса или аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение трех рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную или аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса (аукциона);

- регистрирует каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе (аукционе) и каждую поданную в форме электронного документа заявку на участие в конкурсе (аукционе) и по требованию заявителя выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения;

- осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

- обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;
- осуществляет хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе) и заявок на участие в конкурсе (аукционе), поданных в форме электронных документов, не допуская повреждения таких конвертов и заявок до момента их вскрытия;
- по ходу заседаний Единой комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона (протокол о результатах аукциона); протокол об отказе от заключения договора;
- обеспечивает при необходимости осуществление аудио- или видеозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и осуществление аудио- или видеозаписи аукциона;
- обеспечивает хранение документов и аудиозаписей (видеозаписей) после завершения работы Единой комиссии и подведения итогов конкурсов или аукционов;
- осуществляет вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- осуществляет иные действия организационно – технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ

5.1. Единая комиссия обязана:

- проверять соответствие участников конкурсов или аукционов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о защите конкуренции;
- не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе или аукционе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- не проводить переговоры с участниками размещения конкурсов или аукционов до проведения и (или) во время проведения торгов, кроме случаев обмена информацией.

5.2. Единая комиссия вправе:

- запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса или аукциона требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам, 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 Единая комиссия не вправе возлагать на участников конкурсов или аукционов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям).

5.3. Члены Единой комиссии обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- подписывать протоколы, оформляемые при проведении процедуры торгов.

5.4. Члены Единой комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и

сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;
- проверять правильность содержания протоколов, оформляемых при проведении процедуры торгов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления;
- письменно излагать свое особое мнение.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

6.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

6.2. Организует работу комиссии и ведет заседания председатель комиссии (в его отсутствие – его заместитель).

6.3. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

6.4. Решение комиссии оформляется протоколом.

6.5. Протокол заседания комиссии подписывает председательствующий на заседании, секретарь и все присутствующие на заседании члены комиссии.

6.6. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона или конкурса, а также аудио- или видеозапись хранятся секретарем Единой комиссии не менее трех лет.

6.7. Обмен сведениями между Единой комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме.

6.8. Организация материально – технического обеспечения деятельности Единой комиссии, в том числе предоставление удобного для целей проведения конкурсных процедур помещения, средств аудиозаписи, оргтехники и канцелярских принадлежностей, осуществляется администрацией Шалинского муниципального округа.

6.9. Любые действия (бездействие) Единой комиссии и ее членов могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы заявителей и участника(ов) конкурсов или аукционов.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

7.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о защите конкуренции, законодательства 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, а также настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Единой комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе 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 муниципального имущества Шалинского муниципального округа.

СОСТАВ

Единой 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 Шалинского муниципального округа

Председатель комиссии – Зайцев Анатолий Павлович, заместитель главы муниципального округа.

Заместитель председателя комиссии – Ширяева Елена Анатольевна, председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Шалинского муниципального округа.

Секретарь комиссии – Дергунова Александра Сергеевна, главный специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Шалинского муниципального округа.

Члены комиссии:

Солодарь Елена Андреевна, ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Шалинского муниципального округа;

Казарина Ольга Викторовна, ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Шалинского муниципального округа;

Коньков Александр Михайлович, ведущий специалист (юрист) организационно – правового отдела администрации Шалинского муниципального округа (на период отсутствия члена комиссии Конькова А.М. для участия в работе комиссии в качестве её члена привлекается Сюкосев Алексей Васильевич, главный специалист (юрист) организационно – правового отдела администрации Шалинского муниципального округа).