



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Вавожский район  
Удмуртской Республики»**  
Интернациональная ул., д.45а, с.Вавож  
Удмуртская Республика, 427310  
Тел./факс (34155) 21484  
E-mail: mail@vav.udmr.ru

**«Удмурт Элькунысь  
Вавож ёрос муниципал округ»  
муниципал кылдытэтлэн  
АДМИНИСТРАЦИЕЗ**  
Интернациональной ур., 45а юрт, Вавож черкогурт  
Вавож ёрос, Удмурт Элькун, 427310  
Тел./факс (34155)21484  
E-mail: mail@vav.udmr.ru

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2024

с. Вавож

№ 8

**О создании аукционной комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023г. №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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» постановляет:

1. Создать аукционную комиссию по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в составе:

-**председателя комиссии** – заместителя главы Администрации Вавожского района по строительству, архитектуре и ЖКХ- Медведева Д.В.;

-**заместителя председателя комиссии**- руководителя Аппарата Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»- Смердягиной Н.В.;

**членов комиссии:**

-Годяевой Л.А.-начальника отдела по управлению муниципальным имуществом;

-Дерягиной Е.Л.-главного специалиста-эксперта отдела по управлению муниципальным имуществом;

-Ивановой Т.О.-главного специалиста-эксперта сектора по земельным отношениям отдела по управлению муниципальным имуществом-

**секретаря комиссии.**

2. Утвердить прилагаемое Положение об аукционной комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Вавожского района по строительству, архитектуре и ЖКХ Д.В.Медведева.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»



О.П. Овчинников

Утверждено:  
Постановление  
Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Вавожский район  
Удмуртской Республики»  
от 10.01 2024 года N 8

## ПОЛОЖЕНИЕ

об аукционной комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

### 1. Общие положения

1.1. Положение об аукционной комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее - Положение) устанавливает функции, порядок формирования и деятельности аукционной комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и иными муниципальными правовыми актами.

### 2. Цели Комиссии

Комиссия создается в целях соблюдения порядка проведения торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного

пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав (далее – договоры пользования) в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления в электронной форме.

### **3. Функции, права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола о признании аукциона несостоявшимся, протокола подведения итогов аукциона, протокола об уклонении от заключения договора по итогам аукциона, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

3.2. В своей деятельности Комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в пункте 23 Порядка 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, утвержденного приказом ФАС России от 21.03.2023 №147/23 (далее – Порядок), у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, организаций и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в аукционе. При этом Комиссия не вправе возлагать на участников аукционов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

3.3. Комиссия обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами.

3.4. Проведение аукционов на право заключения договоров пользования в отношении муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **4. Состав Комиссии**

4.1. Комиссия формируется из представителей Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Вавожского района).

4.2. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации Вавожского района. Общее число членов Комиссии составляет не менее 5 человек.

4.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Комиссии.

4.3.1. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство Комиссией, несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

открывает и ведет заседания Комиссии;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

объявляет победителя торгов или объявляет о признании торгов несостоявшимися;

подписывает протокол заседания Комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

4.3.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

4.3.3. Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку, опубликование документации по проведению торгов на право заключения договоров пользования в отношении муниципального имущества, в соответствии с действующим законодательством;

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний комиссии не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

ведет протокол заседания Комиссии, оформляет и подписывает его;

обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью Комиссии;

выполняет по поручению председателя Комиссии иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Комиссии и проведение торгов.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии исполнение его функций временно возлагается председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

4.3.4. Члены Комиссии:

действуют в рамках своей компетенции, руководствуются в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

обеспечивают конфиденциальность сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

лично участвуют в заседаниях Комиссии при проведении торгов и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

рассматривают все представленные на рассмотрение документы и сведения, составляющие заявку на участие в торгах;

выступают по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии; проверяют правильность оформления протоколов, указанных в пункте 3.1 Положения, в том числе правильность отражения в протоколах своего мнения;

подписывают протоколы заседания Комиссии.

4.4. Участие в деятельности Комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

## **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Организационно-техническое, правовое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Вавожского района.

5.2. Администрация Вавожского района предоставляет для обсуждения на заседании Комиссии заявки на участие в аукционе на право заключения договоров пользования с приложенными документами. Перечень документов, прилагаемых к заявкам, установлен Порядком.

5.3. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проводится в день рассмотрения заявок на участие в аукционе и в день проведения аукциона на право заключения договоров пользования в отношении муниципального имущества.

5.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов комиссии.

5.5. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протокол заседания комиссии. Во время отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) кого-либо из членов Комиссии, являющихся представителями органов местного самоуправления, в работе Комиссии принимает участие лицо, исполняющее его обязанности.

5.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день проведения торгов.

Протоколы заседания Комиссии размещаются на электронной площадке и официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) для размещения информации о проведении торгов в сроки, установленные Порядком.