|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к приказу комитета  по управлению муниципальной собственностью города Барнаула  от 25.09.2023 №200/156/ПР-525 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной 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, не закрепленного на праве хозяйственного ведения  
или оперативного управления

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конкурсной 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, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее - Положение) устанавливает функции, порядок формирования и деятельности конкурсной 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](consultantplus://offline/ref=22092D2A1ED0BE94446ABE7153AC7E7D3EB9DDDA5B3C7A5B8A66F5888527BA2EA8FAB4450726C502B839F6p6Z6I) Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=22092D2A1ED0BE94446ABE6750C020713ABA84D2586B2F07826CA0D0DA7EEA69F9FCE1115D73C01DBF27F46D83F36691pAZ0I) городского округа - города Барнаула Алтайского края и иными муниципальными правовыми актами города Барнаула, Положением.

**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 определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола о признании конкурса несостоявшимся, протокола оценки и сопоставления заявок на участие  
в конкурсе, протокола об уклонении от заключения договора по итогам конкурса, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса  
от участия в конкурсе.

3.2. В своей деятельности Комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса 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](consultantplus://offline/ref=22092D2A1ED0BE94446ABE7153AC7E7D3FB1DDDB556B2D59DB33FB8D8D77E03EACB3E04D1823D31CB227F6659FpFZ2I) 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 конкурсе. При этом Комиссия не вправе возлагать на участников конкурсов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

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

3.4. Проведение конкурсов 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 комитета  
по управлению муниципальной собственностью города Барнаула (далее  
– Комитет), представителя Координационного совета предпринимателей при администрации города Барнаула (по согласованию).

4.2. Состав Комиссии утверждается и изменяется распоряжением Комитета. 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 конкурсов 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](#Par8) 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](consultantplus://offline/ref=22092D2A1ED0BE94446ABE7153AC7E7D3FB0DADE536F2D59DB33FB8D8D77E03EBEB3B8411B25C648EB7DA1689CF47893AB55878617p6ZFI) 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 Комитет.

5.2. Комитет предоставляет для обсуждения на заседание Комиссии заявки на участие в конкурсе 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 конкурсе и в день проведения конкурса 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 ООО «РТС-Тендер» и официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)  
для размещения информации о проведении торгов в сроки, установленные Порядком.