

Камышет



## ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.07.2010 года № 119-р  
г. Камышлов

### ***Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги предоставления в аренду муниципального имущества, находящегося в собственности Камышловского городского округа***

В связи с осуществлением полномочий по сдаче в аренду муниципального имущества, в соответствии с Федеральным Законом № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Правилами 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, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010г. № 67, с целью обеспечения эффективного управления собственностью Камышловского городского округа, увеличения доходов городского бюджета, а так же в связи с переходом на оказание услуг в электронном виде,

1. Утвердить Административный регламент по оказанию муниципальной услуги: предоставление в аренду муниципального имущества, находящегося в собственности Камышловского городского округа (прилагается).

2. Данный Административный регламент разместить на официальном сайте администрации Камышловского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа Гаана А.И.

Глава Камышловского городского округа



М.Н.Чухарев

α

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ  
КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Административный регламент определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) при предоставлении в аренду муниципального имущества, находящегося в собственности Камышловского городского округа, путем проведения в установленном порядке конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества (далее по тексту – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Камышловского городского округа (далее – администрация КГО).

Органами администрации Камышловского городского округа, непосредственно участвующими в предоставлении муниципальной услуги являются комитет по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации КГО (далее – Комитет) и постоянно действующая комиссия по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Камышловского городского округа, утвержденная постановлением Главы Камышловского городского округа (далее по тексту – Комиссия).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- Приказ ФАС России 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» (далее по тексту – Правила).
- Устав Камышловского городского округа, утвержденный решением Думы Камышловского городского округа от 26.05.2005г. № 257.
- Положение «О предоставлении в аренду муниципального имущества, находящегося в собственности Камышловского городского округа», утвержденное решением Думы Камышловского городского округа от 09.07.2009г. № 330.
- Положением «О порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Камышловского городского округа», утвержденного решением Думы Камышловского городского округа № 312 от 18.06.2009г.
- Настоящий Административный регламент.

1.4. Результатом исполнения муниципальной услуги является: заключение договора аренды муниципального имущества с победителем аукциона (конкурса).

1.5. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица, а также индивидуальные предприниматели.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Место нахождения Комитета: Свердловская область, г. Камышлов, ул.Свердлова, 41, кабинет 11, телефон: 8(343)752-37-92.

2.1.2. График работы Комитета:

Понедельник 09.00 - 17.00

Вторник 09.00 - 17.00

Среда 09.00 - 17.00

Четверг 09.00 - 17.00

Пятница 09.00 - 17.00

Перерыв в рабочие дни с 12 ч. до 13ч.

Предоставление данной услуги так же может осуществляться с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее МФЦ) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2012 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

«Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» расположен по адресу: г.Камышлов, ул. Ленинградская, д.12,режим работы: понедельник-пятница с 9.00-18.00, в субботу с 09.00-14.00, без перерыва, тел. 5-01-90. Адрес официального сайта МФЦ [//www.mfc66.ru/](http://www.mfc66.ru/).

2.1.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги содержится на официальном сайте администрации КГО: <http://kamgor.ru>.

2.1.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги может быть доведена до заявителей:

- при их личном обращении в Комитет;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронной техники;
- путем размещений информации об аукционах и конкурсах в сети Интернет, опубликования в газете «Камышловские известия».

2.1.5. При осуществлении консультирования заявителя при личном обращении специалисты Комитета обязаны представиться, указав фамилию, имя и отчество, должность; дать ответы на заданные вопросы. Если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени (более 20 минут), специалист может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить для получения консультации другое удобное для посетителя время.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты уполномоченного органа подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Письменные обращения граждан и юридических лиц рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий тридцать дней с момента получения обращения в соответствии с установленным порядком.

### 2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги без учета обстоятельств, препятствующих проведению конкурсов и аукционов (обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а также отсутствия кворума для заседания конкурсной или аукционной комиссии), составляет два месяца с момента официального опубликования извещения о проведении конкурса (аукциона).

Данный срок может быть увеличен на срок действия обстоятельств, препятствующих проведению конкурсов или аукционов, но не более чем на 15 рабочих дней.

Время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не может превышать 30 минут.

### 2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### 2.3.1. Заявитель не допускается Комиссией к участию в конкурсе или аукционе в случаях:

1) непредставления заявки на участие в конкурсе или аукционе, либо наличия в них недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, установленным законодательством РФ к участникам конкурса или аукциона;

3) невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении конкурса или аукциона;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

6) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном КоАП РФ, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

2.3.2. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса или аукциона в соответствии с пунктами 52 и 121 Правил, Комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе на любом этапе их проведения.

2.3.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги может быть решение администрации КГО об отказе от проведения конкурса или аукциона, а также судебные акты, в которых установлены нарушения порядка принятия решения о проведении конкурса или аукциона, порядка и условий проведения конкурса или аукциона, требований действующего законодательства Российской Федерации, либо решение о проведении конкурса или аукциона судом признано недействительным.

### 2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Прием заявителей, заявок на участие в конкурсе и аукционе осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, занимаемых Комитетом, местонахождение помещений указывается в конкурсной документации и документации об аукционе, извещениях о проведении конкурса или аукциона.

Помещения размещаются в здании администрации КГО.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с номером помещения, наименованием Комитета и указанием фамилии, имени, отчества специалистов.

2.4.2. Для ожидания приема, заполнения необходимых для исполнения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами.

2.4.3. Рабочее место (рабочая зона) специалиста Комитета оборудуется телефоном, компьютером с возможностью доступа к необходимым базе данных информационной системы администрации КГО, печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

2.4.4. В администрации КГО организуются помещения для проведения конкурсов и аукционов. При отсутствии такой возможности проведение конкурсов и аукционов может быть перенесено в иное помещение, местонахождение и точный адрес которого указывается в конкурсной и аукционной документации и извещениях о проведении конкурса или аукциона.

2.4.5. Помещение для проведения конкурсов и аукционов должно быть оборудовано стульями и столами для всех участников конкурса или аукциона и членов конкурсной и аукционной комиссии.

2.5. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Заявка на участие в конкурсе на право заключения договора аренды должна быть подана заявителем в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным. Документы должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем заявителя и скреплены печатью организации.

2.5.2. Документы, которые должны быть приложены к заявке на участие в конкурсе или аукционе:

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

- заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предложение о цене договора при проведении торгов в форме конкурса;

- предложение об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

- доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной

сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

- документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, или квитанция об уплате подтверждающие перечисление задатка);

- подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).

- физические лица:

- копия паспорта;

- копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя на 1 листе (нотариально заверенная);

- юридические лица:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная);

- копии учредительных документов:

- копия Устава;

- копия документа о назначении руководителя;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

2.5.3. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе или аукционе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.5.4. При получении заявки на участие в конкурсе или аукционе, поданной в форме электронного документа, администрация КГО обязана подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

2.5.6. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе или аукционе в отношении каждого предмета торгов (лота).

2.5.7. Администрация КГО обязана обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе или аукционе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или аукционе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или аукционе. Специалисты Комитета, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе или аукционе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия комиссией.

2.5.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе или аукционе, поступившие в срок, указанный в документации, регистрируются специалистом Комитета. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе или аукционе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. По требованию заявителя специалист Комитета выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

2.5.9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

2.5.10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, и каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируются организатором конкурса. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том

числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. По требованию заявителя организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются специалистом соответствующим заявителям.

2.5.11. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

2.5.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

### **3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

3.1. Основаниями для передачи муниципального имущества в аренду являются:

- решение Комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа о сдаче в аренду муниципального имущества;
- распоряжение Главы Камышловского городского округа;
- результаты конкурса на право заключения договора аренды;
- результаты аукциона на право заключения договора аренды;
- иные законодательные акты РФ.

3.2. Комитет на основании распоряжения Главы Камышловского городского округа:

- формирует комиссию по проведению аукциона или конкурса и обеспечивает ее деятельность;
- определяет форму проведения торгов;
- назначает место приема заявок на участие в аукционе, дату, а также время начала и время окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов;
- назначает дату, время и место проведения аукциона;
- определяет начальную цену предмета торгов;
- определяет сумму задатка (до 0-20%);
- определяет срок внесения задатка заявителями;
- определяет критерии допуска к торгам и порядок их оценки, определение победителя торгов;
- устанавливает срок аренды объекта;
- определяет шаг аукциона при проведении торгов в форме аукциона (5%);
- организует подготовку и публикацию извещения о проведении аукциона или конкурса, вносимые в них изменения, извещения об отказе от проведения конкурсов или аукционов;
- в случае необходимости производит дробление имущества на лоты;
- производит прием заявок и их регистрацию в журнале приема и регистрации заявок (с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи заявки);
- предоставляет заявителям и претендентам возможность ознакомления с предметом торгов и документацией, характеризующей предмет торгов и его правовой статус, а также с правилами проведения торгов;
- проверяет правильность оформления документов, представленных заявителями, их соответствие законодательству Российской Федерации;
- уведомляет претендентов о допуске к участию в аукционе или конкурсе и о признании их участниками, об отказе в допуске к участию в торгах в соответствии с правилами;
- подписывает с победителем аукциона или конкурса протокол о результатах аукциона;

- совершает иные действия, предусмотренные настоящей документацией.

3.3. На основании Решения Комитета о проведении конкурса или аукциона, уполномоченный специалист разрабатывает документацию об аукционе или конкурсе, которая утверждается распоряжением Главы Камышловского городского округа.

3.4. Информация о проведении конкурсов или аукционов размещается на официальном сайте администрации КГО.

При этом к информации о проведении конкурсов или аукционов относится информация и полученные в результате принятия решения о проведении конкурсов или аукционов и в ходе конкурсов или аукционов сведения, в том числе сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса или аукциона, извещении об отказе от проведения конкурсов или аукционов, конкурсной документации, документации об аукционе, изменениях, вносимых в такие извещения и такую документацию, разъяснениях такой документации, протоколах, составляемых в ходе конкурсов или аукционов.

3.5. Извещения о проведении конкурсов или аукционов, вносимые в них изменения, извещения об отказе от проведения конкурсов или аукционов также опубликовываются в официальном печатном издании – газете «Камышловские известия».

3.6. Комитет несет ответственность за достоверность публикуемой информации и соответствие содержания информационных сообщений законодательству РФ.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

4.1. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте торгов не менее чем за тридцать рабочих дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса;

- место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору (в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество, кадастровый номер и площадь земельного участка, основные характеристики объектов и других сооружений, расположенных на этом участке, в случае, если в предмет торгов включен земельный участок);

- целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору;

- начальная (минимальная) цена договора (цена лота) в размере ежемесячного или ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом;

- срок действия договора;

- адрес места приема заявок на участие в конкурсе;

- дата, время начала и окончания приема заявок и документов от заявителей;

- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена конкурсная документация;

- критерии определения победителя;

- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

- требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в конкурсной документации предусмотрено требование о внесении задатка;

- срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса, в соответствии с законодательством РФ;

- указание на то, что участниками конкурса могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае проведения конкурса в отношении имущества, включенного в перечни муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.3. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

4.4. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за тридцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса возвращает заявителям денежные средства, внесенные в качестве задатка, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

4.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

4.5.1. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

4.5.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.5.3. Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

4.5.4. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.5.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов,

предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

4.5.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания.

4.5.7. Конкурсная комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.5.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

4.6.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.

4.6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.6.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Регламента, и оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Регламента, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

4.6.4. В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

4.6.5. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся. В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя. При этом организатор конкурса, в случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, обязан вернуть задаток заявителям, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты

признания конкурса несостоявшимся, за исключением заявителя, признанного участником конкурса.

4.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе:

4.7.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

4.7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

4.7.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по цене договора и иным критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

1) сроки реконструкции (этапы реконструкции) объекта договора, если такая реконструкция предусмотрена в конкурсной документации, в том числе период с даты подписания договора до даты ввода объекта договора в эксплуатацию с характеристиками, соответствующими установленным договором технико-экономическим показателям;

2) технико-экономические показатели объекта договора на момент окончания срока договора;

3) объем производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

4) период с даты подписания договора до дня, когда производство товаров (выполнение работ, оказание услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору, будет осуществляться в объеме, установленном договором;

5) цены на товары (работы, услуги), производимые (выполняемые, оказываемые) с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

6) качественная характеристика архитектурного, функционально-технологического, конструктивного или инженерно-технического решения для обеспечения реконструкции объекта договора и квалификация участника конкурса. Указанный критерий может быть использован только в случае если условием договора предусмотрено обязательство участника конкурса по подготовке проектной документации на реконструкцию объекта договора либо обязательство участника конкурса по созданию в рамках исполнения договора имущества, предназначенного для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, поставка, выполнение, оказание которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

При этом коэффициент, учитывающий значимость каждого из данных критериев конкурса, составляет 0,25.

4.7.4. Для каждого применяемого для оценки заявок на участие в конкурсе критерия конкурса в конкурсной документации устанавливаются следующие параметры:

- начальное условие в виде числа (далее - начальное значение критерия конкурса);

- уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса в заявке на участие в конкурсе;

- коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса.

4.7.5. Значения коэффициентов, учитывающих значимость критерия конкурса, могут изменяться от нуля до единицы, и сумма значений всех коэффициентов должна быть равна единице.

4.7.6. В случае установления критериев конкурса, предусмотренных подпунктом 6 пункта 4.7.3. настоящего Регламента оценка конкурсных предложений, представленных в соответствии с такими критериями, осуществляется в баллах. При этом максимальное значение коэффициента, учитывающего значимость критерия конкурса, предусмотренного подпунктом 6 пункта 4.7.3. настоящего Регламента, не может быть больше чем 0,2.

4.7.7. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных пунктом 4.7.3. настоящего Регламента, критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

4.7.8. Оценка заявок на участие в конкурсе по критериям, предусмотренным пунктом 4.7.3. настоящего Регламента, за исключением критериев, предусмотренных подпунктом 6, осуществляется в следующем порядке:

1) в случае если для критерия конкурса установлено увеличение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в заявке на участие в конкурсе условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности значения содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия и начального значения такого критерия к разности наибольшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и начального значения такого критерия;

2) в случае если для критерия конкурса установлено уменьшение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в заявке на участие в конкурсе условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности начального значения такого критерия и значения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия к разности начального значения такого критерия и наименьшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий;

3) для каждой заявки на участие в конкурсе величины, рассчитанные по всем критериям конкурса в соответствии с положениями подпунктов 1 и 2 настоящего пункта, суммируются и определяется итоговая величина.

4.7.9. Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями конкурса, предусмотренными подпунктом 6 пункта 4.7.3. настоящего Регламента осуществляется в следующем порядке:

1) предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе, присваиваются баллы - от одного до пяти баллов;

2) величина, рассчитываемая в соответствии с такими критериями в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе, предусматривающего квалификацию участника конкурса или архитектурное, функционально-технологическое, конструктивное и инженерно-техническое решения для обеспечения создания имущества, предназначенного для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору, и (или) реконструкции объекта договора, или качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами), или качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства, определяется путем умножения коэффициента значимости такого критерия на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам.

4.7.10. Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 4.7.8 настоящего Регламента, и величины, определенной в порядке, предусмотренном пунктом 4.7.9 настоящего Регламента.

4.7.11. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнявшим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора конкурса о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки - заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

4.7.12. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

4.7.13. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

4.7.14. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте торгов организатором конкурса или специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

4.7.15. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан возвратить задаток в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Задаток возвращается участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

4.7.16. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

4.7.17. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

5.1. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов не менее чем за тридцать рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона;

- место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору (в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество, кадастровый номер и площадь земельного участка, основные характеристики объектов и других

сооружений, расположенных на этом участке, в случае, если в предмет торгов включен земельный участок);

- целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору;

- начальная (минимальная) цена договора (цена лота) в размере ежемесячного или ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом,

- срок действия договора;

- срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена документация об аукционе;

- требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в документации об аукционе предусмотрено требование о внесении задатка;

- адрес места приема заявок на участие в аукционе;

- дата, время начала и окончания приема заявок и документов от заявителей;

- место, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- место, дата и время проведения аукциона;

- срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона, в соответствии с законодательством РФ;

- указание на то, что участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в случае проведения аукциона в отношении имущества, включенного в перечни муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.3. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона, специализированной организацией на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

5.4. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

5.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

5.5.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством.

5.5.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

5.5.3. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки

таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

5.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Регламента, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Регламента, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона или специализированной организацией на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

5.5.5. В случае если в документации об аукционе было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

5.5.6. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

#### 5.6. Порядок проведения аукциона:

5.6.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

5.6.2. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

5.6.3. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

5.6.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

5.6.5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

#### 5.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 5.6.4. настоящего Регламента, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 5.6.4. настоящего Регламента, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

5) если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 5.6.6 настоящего Регламента, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

7) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

5.6.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

5.6.8. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

5.6.9. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов организатором аукциона или специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

5.6.10. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

5.6.11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

5.6.12. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возвратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

5.6.13. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 5.6.4. настоящего Регламента до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

5.6.14. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся организатором аукциона не менее трех лет.

## **6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

6.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Договор аренды между победителем и организатором торгов должен быть заключен не позднее чем через 20 дней со дня подписания протокола комиссии о подведении итогов торгов.

6.2. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор торгов обязан отказаться от заключения договора с победителем торгов либо с участником торгов, с которым заключается такой договор в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Регламента, в случае установления факта:

- проведения ликвидации такого участника конкурса или аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса или аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 2.5.2. настоящего Регламента.

6.3. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса или аукциона либо при уклонении победителя конкурса или аукциона от заключения договора с участником конкурса или аукциона, с которым заключается такой договор, конкурсной или аукционной комиссией в

срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Регламента и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор конкурса или аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной или аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора торгов.

Указанный протокол размещается организатором конкурса или аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор конкурса или аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

6.4. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение конкурса или аукциона не требуется.

6.5. В случае если победитель торгов или участник торгов, заявке на участие в конкурсе или аукционе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной или аукционной документацией, не представил организатору торгов подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае если организатором торгов такое требование было установлено, победитель конкурса или аукциона или участник торгов, заявке на участие в конкурсе или аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

6.6. В случае если победитель конкурса или аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор обязан заключить договор с участником, заявке на участие которого присвоен второй номер.

В случае уклонения победителя или участника конкурса или аукциона, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора задаток внесенный ими не возвращается. В случае если договор не заключен с победителем или с участником конкурса или аукциона, заявке на участие которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

6.7. В случае если организатором торгов было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса или аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или передачи организатору торгов в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о проведении конкурса.

6.8. В случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается победителю конкурса или аукциона в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним договора. Задаток возвращается участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе или аукционе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора с победителем или с таким участником конкурса или аукциона.

6.9. Победителю торгов задаток засчитывается в счет арендной платы по заключенному по итогам торгов договору аренды объекта муниципальной собственности, если иное не оговорено в конкурсной документации.

6.10. Средства, поступающие на расчетный счет Комитета в качестве задатка, в течение десяти дней с момента поступления на расчетный счет, перечисляются в бюджет города.

6.11. В случае если конкурс или аукцион признан несостоявшимся, организатор конкурса или аукциона вправе объявить о проведении нового конкурса либо аукциона в установленном порядке.

В случае объявления о проведении нового конкурса или аукциона организатор вправе изменить условия конкурса или аукциона.

## **7. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.**

7.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется председателем Комитета.

7.2. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу Камышловского городского округа.

7.3. Должностные лица, ответственные за подготовку проекта постановления о проведении аукциона или конкурса, разработку и размещение документации об аукционе и конкурсной документации, подготовку, размещение и опубликование извещений о проведении аукционов и конкурсов, а также размещение протоколов о результатах их проведения несут персональную ответственность за соблюдение сроков подготовки указанных документов, их опубликование и размещение.

7.4. Уполномоченные должностные лица, ответственные за регистрацию заявок на участие в аукционе или конвертов с заявками на участие в конкурсе, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка регистрации документов, правильность внесения записи в журнал регистрации заявок, оформление соответствующих расписок о регистрации заявок.

7.5. Должностные лица, ответственные за направление уведомлений членам аукционной и конкурсной комиссий, уведомлений об отказе от проведения конкурса или аукциона несут персональную ответственность за соблюдение сроков направления соответствующих уведомлений.

7.6. Должностные лица, ответственные за проверку своевременности и полноты исполнения участниками аукциона и конкурса обязанности по уплате задатка, несут персональную ответственность за своевременное информирование об этом председателей аукционной и конкурсной комиссий.

7.7. Персональная ответственность должностных лиц администрации КГО закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.8. Должностные лица, являющиеся членами конкурсной или аукционной комиссии, в случае неисполнения ими обязанности сообщать о личной заинтересованности в результатах конкурса или аукциона либо аффилированности с участниками конкурса или аукциона, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.9. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.10. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

7.11. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.12. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

7.14. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица администрации КГО.

7.15. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с распоряжением главы КГО.

7.16. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка (акт, отчет) подписывается председателем комиссии.

## **8. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫХ ИМ РЕШЕНИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.**

8.1. Действия и решения должностных лиц администрации КГО, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги по организации проведения в установленном порядке конкурсов и аукционов, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации главе КГО.

8.3. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

8.4. Обращение, поступившее в администрацию КГО или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.5. Письменное обращение, поступившее в администрацию КГО рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

8.6. В период проведения конкурса или аукциона жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе проведения соответствующего конкурса или аукциона, рассматриваются в течение 5 дней со дня поступления в администрацию КГО, а жалобы, поступившие в день, предшествующий проведению заседания конкурсной или аукционной комиссии, в день проведения заседания или в день, следующий за днем проведения заседания, - немедленно.

8.7. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом администрации КГО принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

8.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 3 дней после принятия решения. Кроме того, заявитель информируется о принятом решении в оперативном порядке.

8.9. Заявитель вправе обратиться в администрацию КГО лично.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

Приложение №1 к регламенту

