

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14.02.2023 | г. Зеленогорск | № | 297-р |

|  |  |
| --- | --- |
| О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении |  |

В соответствии со статьей 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением о порядке предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 28.09.2017 № 42-240р, руководствуясь Уставом города,

1. Провести аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении.

Форма аукциона – открытый по составу участников и по форме подачи предложений.

2. Определить предметом аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении (далее – договор аренды), следующие объекты:

- комнаты № 42, 43, общей площадью 66,9 кв.м., находящиеся в помещении № 1 (подвал) здания «Здание администрации города», расположенного по адресу: Россия, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Мира, д.15 (далее – Имущество).

Цель использования Имущества: организация общественного питания муниципальных служащих и работников Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, работников муниципальных учреждений, расположенных в здании Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, а также посетителей Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

2.1. Начальная (минимальная) цена договора в размере ежемесячного платежа за право пользования муниципальным имуществом без учета налога на добавленную стоимость (НДС) - 8 472 (восемь тысяч четыреста семьдесят два рубля) 33 копейки (Отчет от 23.09.2022 № 0923/222 об оценке рыночной стоимости арендной платы).

2.2. «Шаг аукциона» - 423 (четыреста двадцать три рубля) 62 копейки, что составляет 5% от начальной (минимальной) цены договора.

2.3. Размер задатка – не предусмотрен.

3. Установить в качестве существенных условий договора аренды следующие условия:

3.1. Договор аренды с победителем аукциона заключается сроком на 5 (пять) лет и подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

3.2. Арендатор не вправе передавать права и обязанности по договору аренды третьим лицам, в том числе по договору субаренды.

4. Утвердить в качестве организатора торгов по проведению аукциона на право заключения договора аренды, указанного в пункте 2 настоящего распоряжения, Администрацию ЗАТО г. Зеленогорск.

5. Создать комиссию по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества (далее – аукционная комиссия):

5.1. Утвердить состав аукционной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

5.2. Утвердить положение о комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

6. Утвердить извещение о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

7. Утвердить документацию об аукционе на право заключения договора аренды согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению.

8. Заместителю Главы ЗАТО г. Зеленогорск по общественно-политической работе:

8.1. Организовать подготовку и проведение аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды.

8.2. Разместить аукционную документацию о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды на установленном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru в срок до 20.03.2023.

8.3. По итогам торгов обеспечить заключение договора аренды, указанного в пункте 2 настоящего распоряжения.

9. Муниципальному казенному учреждению «Центр муниципальных закупок, поддержки предпринимательства и обеспечения деятельности органов местного самоуправления г. Зеленогорска» обеспечить публикацию информации о проведении аукциона по пункту 2 настоящего распоряжения на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Зеленогорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Настоящее распоряжение вступает в силу в день подписания.

11. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава ЗАТО г. Зеленогорск М.В. Сперанский

Приложение № 1

к распоряжению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорск

от 14.02.2023 № 297-р

СОСТАВ

комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества

|  |  |
| --- | --- |
| Рыжков  Василий Валериевич | * заместитель Главы ЗАТО г. Зеленогорск по общественно-политической работе, председатель комиссии; |
| Мартынова  Галина Васильевна | * заведующий общим отделом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, заместитель председателя комиссии; |
| Черемисова  Оксана Анатольевна | * комендант Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, секретарь комиссии; |
| члены комиссии: |  |
| Селиванов Денис Андреевич | * главный специалист-юрисконсульт отдела по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Зеленогорск; |
| Михалева  Ирина Вячеславовна | * главный бухгалтер Администрации ЗАТО г. Зеленогорск. |

Приложение № 2

к распоряжению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорск

от 14.02.2023 № 297-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды, муниципального имущества (далее - комиссия). Комиссия является постоянно действующей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска и настоящим положением.

1.3. Комиссия создается в целях принятия решений по вопросам, связанным с организацией и проведением аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, и (или) пользования муниципального имущества (далее – аукционы).

1.4. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Задачи комиссии при организации и проведении аукционов - создание равных условий для всех участников - любых юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности их имущества, места нахождения, а также места происхождения капитала или любых физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, обеспечение добросовестной конкуренции, расширения возможностей для получения физическими и юридическими лицами прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, обеспечения гласности и прозрачности при передаче прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. При проведении аукциона комиссия:

– проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;

– принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным законом, и уведомляет претендентов о принятом решении;

– определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона;

– организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах аукциона.

3. Состав комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.2. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии включаются в число членов комиссии.

3.3. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

4. Права комиссии

Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач имеет право:

– знакомиться с документами, имеющими отношение к предмету аукциона.

5. Права и обязанности членов комиссии.

5.1. Члены комиссии имеют право:

– знакомиться с документами, имеющими отношение к предмету аукциона;

– вносить предложения о порядке работы комиссии.

5.2. Члены комиссии обязаны лично участвовать в заседаниях комиссии.

6. Порядок работы комиссии

6.1. Работа комиссии осуществляется в форме заседаний.

6.2. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет организацию деятельности комиссии;

- назначает дату и время заседания комиссии;

- председательствует на заседании комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением решений комиссии;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

6.3. В период отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

6.4. Секретарь комиссии:

- оповещает членов комиссии и приглашённых лиц о времени и месте заседания комиссии, знакомит их с вопросами, вынесенными на заседание комиссии;

- обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

- оформляет протоколы заседаний комиссии;

- обеспечивает доведение до сведения членов комиссии решений комиссии и иной информации о деятельности комиссии;

- осуществляет информационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим положением.

6.5. В период отсутствия секретаря комиссии его полномочия осуществляет по поручению председателя комиссии другой член комиссии.

6.6. Решения, принятые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и секретарём комиссии.

6.7. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от состава комиссии.

6.8. Решения комиссии принимаются большинством голосов от присутствующего на заседании состава комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.