



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.06.2019 № 4658-р/1

г. Тольятти, Самарской области



#### Об утверждении Положения об отделе организации муниципальных торгов администрации городского округа Тольятти

В связи с изменениями законодательства Российской Федерации о приватизации государственного и муниципального имущества, в соответствии с распоряжением администрации городского округа Тольятти от 22.01.2018 г. № 354-р/1 «Об утверждении порядка разработки, согласования и утверждения положений об органах, структурных подразделениях органов администрации городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе организации муниципальных торгов администрации городского округа Тольятти.

2. Начальнику отдела организации муниципальных торгов администрации городского округа Тольятти организовать работу отдела в соответствии с утвержденным Положением.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Распоряжение администрации городского округа Тольятти от 10.04.2017 г. № 2775-р/1 «Об утверждении Положения об отделе организации муниципальных торгов администрации городского округа Тольятти».

3.2. Распоряжение администрации городского округа Тольятти от 23.06.2017 г. № 4722-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 10.04.2017 г. № 2775-р/1 “Об утверждении Положения об отделе организации муниципальных торгов администрации городского округа Тольятти”».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы городского округа Захарова О.В.

Первый заместитель  
главы городского округа



И.Н.Ладыка

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
городского округа Тольятти  
от 19.06. 20 19 г. N 4658-р/1

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ТОРГОВ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти  
2019 г.

*С. - Г. Хань*

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование органа администрации: Отдел организации муниципальных торгов (далее - Отдел) администрации городского округа Тольятти (далее - Администрация).

1.2. Отдел создан в соответствии с решением Думы городского округа Тольятти от 21.10.2015 № 848 «О внесении изменений в структуру мэрии городского округа Тольятти, утвержденную решением Думы городского округа Тольятти от 10.07.2013 №1271» и распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 11.11.2015 № 8293-1/р «О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 25.03.2014 г. № 1871-1/р «Об утверждении Организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти».

Изменение статуса и прекращение деятельности Отдела в общей структуре Администрации осуществляется на основании решения Думы городского округа Тольятти.

Изменение структуры Отдела осуществляется на основании распоряжения Администрации.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется заместителю главы городского округа по имуществу и градостроительству Администрации.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Отдела утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Отделе осуществляется начальником Отдела по согласованию с заместителем главы городского округа по имуществу и градостроительству, управлением муниципальной службы и кадровой политики Администрации.

1.6. Положение об Отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается распоряжением Администрации.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Отдел.

1.7. Отдел имеет печать со своим наименованием, штампы и бланки, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

1.8. Место нахождения Отдела: 445020, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, дом 33.

## II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности Отдела является подготовка и проведение торгов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти.

2.2. Для достижения поставленной цели Отделу необходимо решение следующих основных задач:

2.2.1. Осуществление функции организатора торгов по продаже приватизируемого муниципального имущества.

2.2.2. Осуществление функции организатора аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и распоряжение которыми осуществляется Администрацией, или аукционов на право заключения договоров аренды таких земельных участков.

2.2.3. Осуществление функции организатора торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального

имущества городского округа Тольятти, а также иных торгов, на основании постановлений Администрации.

2.2.4. Реализация бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Оценка эффективности деятельности Отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых заместителем главы городского округа по имуществу и градостроительству.

### III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для решения задачи № 2.2.1 «Осуществление функции организатора торгов по продаже приватизируемого муниципального имущества» Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Заключает с оператором электронной площадки договор на проведение продажи муниципального имущества в электронной форме.

3.1.2. Определяет по согласованию с оператором электронной площадки даты начала и окончания регистрации на электронной площадке заявок на участие в продаже имущества, дату и время проведения процедуры продажи имущества.

3.1.3. Определяет размер, срок и условия внесения физическими и юридическими лицами задатка на участие в продаже имущества на аукционе, конкурсе, продаже имущества посредством публичного предложения (далее соответственно - претенденты, задаток), а также иные условия договора о задатке.

3.1.4. Заключает с претендентами договоры о задатке в случаях, установленных Положением «Об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 г. № 860.

3.1.5. Проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведении продажи имущества.

3.1.6. Организует подготовку в порядке, установленном Федеральным законом о приватизации, информационного сообщения о проведении продажи имущества и об итогах продажи имущества, а также размещение информации в сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом о приватизации, Федеральным законом «О персональных данных».

3.1.7. Принимает по основаниям, установленным Федеральным законом о приватизации, решение о признании претендентов участниками продажи имущества либо об отказе в допуске к участию в продаже имущества, оформляемое протоколом.

3.1.8. Определяет победителя продажи имущества и подписывает протокол об итогах продажи имущества.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Осуществление функции организатора аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и распоряжение которыми осуществляется Администрацией, или аукционов на право заключения договоров аренды таких земельных участков» Отдел выполняет следующие функции.

3.2.1. Определяет место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционах, место, дату и время определения участников аукционов, место, дату и время проведения аукционов.

3.2.2. Организует в установленном порядке подготовку, публикацию, размещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении

*Иванов* *Петров* *Сидоров*

торгов, официальном портале администрации городского округа Тольятти информации о проведении аукционов в соответствии с действующим законодательством.

3.2.3. Выдает необходимые материалы и соответствующие документы юридическим и физическим лицам, намеревающимся принять участие в аукционах.

3.2.4. Принимает заявки на участие в аукционах и документы от заявителей, организует регистрацию заявок в журнале приема заявок, обеспечивает сохранность представленных заявок и документов.

3.2.5. Проверяет правильность оформления документов, представленных заявителями, оформляет протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе, где принимает решение о признании заявителей участниками аукционов или об отказе в допуске к участию в аукционах и уведомляет заявителей о принятом решении.

3.2.6. Осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, процедуры проведения аукционов.

3.2.7. Определяет победителя аукциона и оформляет протоколы о результатах аукциона.

3.2.8. Размещает протоколы, предусмотренные процедурами организации и проведения аукционов, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, официальном портале администрации городского округа Тольятти.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3 «Осуществление функции организатора торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества городского округа Тольятти, а также иных торгов, на основании постановлений Администрации» Отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Формирует конкурсные, аукционные комиссии (в том числе единые) для проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества городского округа Тольятти.

3.3.2. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсных, аукционных (в том числе единых) комиссий.

3.3.3. Разрабатывает и утверждает конкурсную документацию, документацию об аукционе.

3.3.4. Осуществляет размещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, официальном портале администрации городского округа Тольятти информации о проведении торгов в соответствии с действующим законодательством.

3.3.5. Обеспечивает прием и регистрацию заявок на участие в торгах, в том числе заявок, поданных в форме электронного документа, обеспечивает сохранность представленных заявок, документов и предложений.

3.3.6. Осуществляет процедуры проведения торгов в порядке, установленном 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», действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.4. Для решения задачи № 2.2.4 «Реализация бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством» Отдел выполняет следующие функции:

3.4.1. Открывает (закрывает), переоформляет лицевые счета в финансовом органе Администрации городского округа Тольятти



3.4.2. Ведет бюджетный учет исполнения сметы для обеспечения возложенных на Отдел функций.

3.4.3. Формирует и предоставляет бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств финансовому органу Администрации.

3.4.4. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные отношения.

3.4.5. Ведет бухгалтерский учет поступления и возврата денежных средств, полученных во временное распоряжение.

3.5. Для решения возложенных на Отдел задач выполняет следующие функции:

3.5.1. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела.

3.5.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.5.3. Выполняет предусмотренные законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и установленные муниципальными правовыми актами функции заказчика на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в пределах средств, предусмотренных Отделу ведомственной классификацией расходов бюджета городского округа Тольятти.

3.5.4. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

3.5.5. Организует работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

3.5.6. Осуществляет прием и возврат денежных средств, внесенных в качестве задатков для участия в торгах, а также денежных средств, поступающих в счет оплаты акций, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3.5.7. Осуществляет перечисление в бюджет городского округа Тольятти задатков, денежных средств, поступивших в счет оплаты акций, победителей торгов.

#### IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

#### V. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела.

5.2. Основные полномочия начальника отдела для выполнения возложенных на управление задач и функций:

- организует работу Отдела, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает и (или) утверждает документы в пределах своей компетенции;

- выносит на рассмотрение заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими органами Администрации, государственными органами, органами местного самоуправления,

учреждениями, предприятиями и организациями городского округа Тольятти в пределах компетенции Отдела;

- при приеме на работу работников (внесении изменений в Положение об Отделе) знакомит их с Положением об Отделе под роспись;
- утверждает должностные инструкции всех работников Отдела;
- организует обеспечение безопасных условий и охраны труда работников Отдела;
- осуществляет в установленном порядке иные полномочия по руководству деятельностью Отдела.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти начальник отдела несет ответственность за:

- своевременность и качество выполнения плана работ и показателей результативности деятельности Отдела;
- состояние трудовой и служебной дисциплины среди подчиненных;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника Отдела.

Генеральный секретарь ОПД ТД Кошманов А.В. в. Кан.  
Зам. рук. УМСЧК17 - нач. отдела ОНОРД  



