

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» декабря 2018 г.

№ 231

Об утверждении Положения «О комиссии по проведению торгов в форме аукционов по продаже в собственность, а также продаже права заключения договоров аренды земельных участков сельскохозяйственного и иного назначения, муниципального имущества»

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Земельным кодексом КБР, Федеральными законами от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07. 2006 г. N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС России от 10.02.2010 г. N 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», Уставом сельского поселения Эльбрус постановляет:

1. Создать комиссию по проведению торгов в форме аукционов по продаже в собственность, а также продаже права заключения договоров аренды земельных участков сельскохозяйственного и иного назначения, муниципального имущества и утвердить ее в следующем составе:

- Рахаев И. М. – заместитель главы местной администрации сельского поселения Эльбрус (председатель комиссии);
- Барасбиев А. А. - начальник правового отдела сельского поселения Эльбрус (заместитель председателя комиссии);
- Гулиев Х. Ж. – землеустроитель сельского поселения Эльбрус (член комиссии);
- Джаппуева Е. С. - главный специалист (экономист) местной администрации сельского поселения Эльбрус (член комиссии);
- Малкарова З. Р. - ведущий специалист местной администрации сельского поселения Эльбрус (секретарь комиссии).

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению торгов в форме аукционов по продаже в собственность, а также продаже права заключения договоров аренды земельных участков сельскохозяйственного и иного назначения, муниципального имущества (приложение N 1).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы местной администрации сельского поселения Эльбрус – Афашкову И. И.

Глава сельского поселения Эльбрус

М. З. Согаев



Утверждено
постановлением местной администрации
сельского поселения Эльбрус
от «04» декабря 2018 г. № 231

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТОРГОВ В ФОРМЕ АУКЦИОНОВ
ПО ПРОДАЖЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, А ТАКЖЕ ПРОДАЖЕ ПРАВА
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО И ИНОГО НАЗНАЧЕНИЯ,
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению торгов в форме аукционов по продаже в собственность, а также продаже права заключения договоров аренды земельных участков сельскохозяйственного и иного назначения, муниципального имущества определяет цели и задачи, полномочия, порядок формирования и работы комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом при местной администрации сельского поселения Эльбрус.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Земельным кодексом КБР, Федеральными законами от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07. 2006 г. N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС России от 10.02.2010 г. N 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», Уставом сельского поселения Эльбрус, настоящим Положением, а также иными нормативно-правовыми актами РФ и КБР.

2. Основная задача комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является организация и проведение торгов

в форме открытых аукционов по продаже в собственность, а также продаже права заключения договоров аренды земельных участков сельскохозяйственного и иного назначения, муниципального имущества.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия по проведению торгов осуществляет следующие функции:

3.1.1 в назначенный день и час рассматривает и оценивает заявки участников торгов и принимает решение о допуске претендентов к участию в торгах или об отказе в допуске к участию в торгах по основаниям, установленным действующим законодательством РФ и КБР, решение комиссии оформляется протоколом;

3.1.2 проверяет соблюдение условий для проведения торгов, а при их невыполнении признает торги не состоявшимися;

3.1.3 контролирует порядок подготовки конкурсной документации и процедуру торгов;

3.1.4 определяет победителя торгов на основании установленных критериев;

3.1.5 в день проведения торгов оформляет протокол заседания комиссии, содержащий заключение, определяющее победителя торгов, или иное решение по итогам торгов;

3.1.6 направляет итоговый протокол для заключения договора с победителем торгов;

3.1.7 осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

3.2. Комиссия рассматривает разногласия между заявителем, организатором и комиссией, возникающие при подготовке и проведении торгов.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением Главы местной администрации сельского поселения Эльбрус.

4.2. Возглавляет комиссию председатель, который руководит ее работой. В отсутствие председателя комиссии его обязанности выполняет его заместитель.

4.2.1. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает исполнение настоящего Порядка;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе по причине отсутствия необходимого количества её членов на заседании комиссии;

- открывает и ведёт заседания комиссии;

- определяет порядок рассмотрения вопросов, включённых в повестку дня заседания комиссии.

4.3. Периодичность заседаний комиссии устанавливается председателем.

4.4. Секретарь комиссии организует подготовку заседаний, уведомляет о месте и времени проведения заседания, доводит решения комиссии до заинтересованных лиц, отвечает за ведение и хранение протоколов заседаний.

4.5. Заседания комиссии считаются правомочными, если в их работе принимает участие не менее 2/3 членов комиссии. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, вынесенных на заседание комиссии, в том числе имеют право излагать особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу (решению) комиссии.

4.6. В заседаниях комиссии принимают участие члены комиссии, а также лица, не являющиеся членами комиссии, которые приглашаются на заседания комиссии в случае необходимости.

4.7. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии.

4.8. Решения комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем и членами комиссии. При необходимости решения комиссии реализуются путем подготовки муниципальных правовых актов.

4.9. Организационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на местную администрацию сельского поселения Эльбрус.

5. Обязанности Комиссии

5.1. Комиссия обязана:

- осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- проверять соответствие участников торгов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, конкурсной документацией или документацией об аукционе;

- не допускать заявителя к участию в конкурсе, аукционе в случаях, установленных Правилами;

- в случае установления факта недостоверности сведений, предоставленных заявителем или участником конкурса или аукциона отстранить такого заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе на любом этапе их проведения;

- не проводить переговоры с участниками до проведения конкурса или аукциона, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе;

- 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, поданными в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии конвертов 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;

- оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации; рассматривать заявки на участие в аукционе и участников аукциона на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе.

6. Регламент работы Комиссии.

6.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

6.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

6.3. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

6.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого заявителя, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

6.5. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.6. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 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.

6.7. 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 осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

6.8. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и аукционе в срок, установленный Правилами.

6.9. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе, аукционе, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией, документацией об аукционе и Правилами.

6.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе) Комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в

конкурсе или аукционе и о признании заявителя, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, участником конкурса (аукциона) или об отказе в допуске такого заявителя к участию в конкурсе или аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе.

6.11. В случае если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе (аукционе), или была подана только одна заявка, или если ни один из заявителей не был допущен к участию в конкурсе (аукционе), или к участию в конкурсе (аукционе) был допущен только один участник, Комиссия принимает решение о признании конкурса (аукциона) несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе). Протокол с такой записью передается организатору торгов для рассмотрения вопроса о проведении повторного конкурса или аукциона или о признании победителем одного участника подавшего заявку на участие в конкурсе (аукционе).

6.12. В случае если конкурсной документацией или документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, конкурс (аукцион) признается не состоявшимся 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 (аукциона) принято относительно только одного заявителя.

6.13. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, предусмотренный Правилами.

6.14. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнившим 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.

6.15. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.16. В протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные Правилами и конкурсной документацией.

6.17. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах.

6.18. Члены Комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах.