ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНОВ ПО ПРОДАЖЕ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ЗЕМЕЛЬНЫХ

УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ

РАЗГРАНИЧЕНА, ЛИБО НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ТАКИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Список изменяющих документов

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=63A1E34EE1C1E971865C093E9F06A0C24C38ACE89F7F0CB6338A6385B1F468FBCEF796E813CF991B0548B9G4z2K) Администрации города Горно-Алтайска

от 19.07.2017 N 854-р)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, порядок формирования и деятельности комиссии по организации и проведению аукционов по продаже на территории города Горно-Алтайска земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, либо на право заключения договора аренды таких земельных участков (далее по тексту - Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=63A1E34EE1C1E971865C1733896AF7CE483BF5E0972850E23A8036GDzDK) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=63A1E34EE1C1E971865C1733896AF7CE4831F2EC957B07E06BD538D8E6GFzDK) Российской Федерации, Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=63A1E34EE1C1E971865C1733896AF7CE4831F3E09D7C07E06BD538D8E6FD62AC89B8CFAF54GCz6K) Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Алтай, регулирующими земельные и градостроительные отношения, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Горно-Алтайска.

II. Цели, задачи и функции Комиссии

3. Основной целью работы Комиссии является обеспечение организации и проведения аукционов по продаже на территории города Горно-Алтайска земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, либо на право заключения договора аренды таких земельных участков, а также обеспечение единства требований и равных условий для заявителей, участников аукционов.

4. Задачи Комиссии:

1) обеспечение равного доступа, беспристрастности при приеме заявок на участие в аукционах, объективности оценки поданных заявок на участие в аукционах;

2) соблюдение принципов публичности, прозрачности, добросовестной конкуренции при проведении аукционов.

5. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) организует осмотр земельных участков на местности;

2) проверяет комплектность документов, представленных заявителями на участие в аукционе;

3) определяет заявителей, признанных участниками аукциона, а равно которым отказано в допуске к участию в аукционе, уведомляет в установленные законодательством Российской Федерации сроки заявителей о принятом решении, формирует соответствующий протокол и направляет его в установленные законодательством Российской Федерации сроки для подписания организатору аукционов;

4) проводит аукцион, открытый по составу участников (далее по тексту - открытый аукцион);

5) разъясняет участникам аукциона их право на представление других предложений непосредственно до начала проведения аукциона;

6) определяет победителя аукциона, формирует соответствующие протоколы и направляет их в установленные законодательством Российской Федерации сроки для подписания организатору аукционов, передает один экземпляр протокола о результатах аукциона победителю аукциона;

7) принимает решение о признании аукциона несостоявшимся в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

8) рассматривает запросы и жалобы, поступившие от заявителей, участников аукционов на неправомерные действия Комиссии и ее членов;

9) осуществляет иные функции по вопросам организации и проведения аукционов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав и порядок формирования Комиссии

6. Комиссия является коллегиальным органом.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, аукциониста и иных членов Комиссии.

8. Персональный состав Комиссии утверждается Распоряжением Администрации города Горно-Алтайска.

9. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

IV. Порядок деятельности Комиссии

10. Заседания Комиссии проводятся с соблюдением сроков, установленных Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=63A1E34EE1C1E971865C1733896AF7CE4831F3E09D7C07E06BD538D8E6GFzDK) Российской Федерации, извещением о проведении аукциона.

11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии руководство Комиссией осуществляет один из членов Комиссии, выбираемый из состава Комиссии простым большинством голосов (о чем вносится запись в протокол заседания Комиссии).

(абзац введен [Распоряжением](consultantplus://offline/ref=63A1E34EE1C1E971865C093E9F06A0C24C38ACE89F7F0CB6338A6385B1F468FBCEF796E813CF991B0548B9G4z2K) Администрации города Горно-Алтайска от 19.07.2017 N 854-р)

12. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) созывает и ведет заседания Комиссии;

3) присутствует при проведении аукционов по продаже на территории города Горно-Алтайска земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, либо на право заключения договора аренды таких земельных участков;

4) объявляет победителя аукциона;

5) подписывает протоколы, сформированные по результатам заседаний Комиссии.

13. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

2) ведет документацию Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

4) регистрирует участников аукциона, выдает им пронумерованные билеты;

5) формирует и подписывает протоколы по результатам заседаний Комиссии, направляет их в установленные законодательством Российской Федерации сроки для подписания организатору аукционов;

6) уведомляет в установленные законодательством Российской Федерации сроки заявителей о принятом решении, передает один экземпляр протокола о результатах аукциона победителю аукциона;

7) выполняет поручения председателя Комиссии.

14. Аукционист:

1) ведет открытый аукцион;

2) оглашает наименование, основные характеристики, начальную цену предмета аукциона, "шаг аукциона" и порядок проведения открытого аукциона;

3) назначает каждую последующую цену путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона";

4) называет номер билета участника открытого аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника;

5) по завершении открытого аукциона объявляет о продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо права на заключение договора аренды земельного участка и номер билета победителя открытого аукциона;

6) подписывает протоколы по результатам заседаний Комиссии.

15. Члены Комиссии лично участвуют в ее заседаниях и подписывают протоколы по результатам заседаний. Отсутствие членов Комиссии на заседаниях Комиссии допускается только с разрешения председателя Комиссии или при наличии уважительных причин.

16. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее состава.

Решение Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов состава Комиссии, присутствующего на заседании.

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Сформированные протоколы по результатам заседаний Комиссии подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу.