### **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

### **РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

### **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

### **«ШУМИЛИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМИЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **Распоряжение**

17.08.2020 № 8 ст. Шумилинская

О единой комиссии

по проведению аукционов

В целях приведения нормативных актов администрации Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района Ростовской области в соответствие с действующим законодательством:

1. Создать при администрации Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района Ростовской области единую комиссию по проведению аукционов в отношении муниципального имущества Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района, находящихся в муниципальной собственности Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района.

2. Утвердить:

2.1. Положение о единой Комиссии по проведению аукционов в отношении муниципального имущества Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района, находящихся в муниципальной собственности Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района

(Приложение 1).

2.2. Состав единой Комиссии по проведению аукционов в отношении муниципального имущества Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района, находящихся в муниципальной собственности Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района (Приложение 2).

3. Считать утратившим силу распоряжение № 9 от 18.04.2016г.

 4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

 Шумилинского

сельского поселения Н.В.Меджорина

Приложение 1

к распоряжению администрации

Шумилинского сельского поселения

от 17.08.2020 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о единой Комиссии по проведению аукционов в отношении муниципального имущества Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района, находящихся в муниципальной собственности Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района

# 1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о единой Комиссии по проведению аукционов в отношении муниципального имущества Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района, и находящихся в муниципальной собственности Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района земельных участков (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности единой Комиссии по проведению аукционов в отношении муниципального имущества Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района, находящихся в муниципальной собственности Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района земельных участков (далее – Комиссия).

## 1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в отношении аукционов по продаже муниципального имущества Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района, находящихся в муниципальной собственности Шумилинского сельского поселения и находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды муниципального имущества и земельных участков и аукционов на право заключения договоров, указанных в частях 1 и 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При этом организатор аукциона вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению аукциона и (или) аукциониста – физическое лицо, имеющее специальную подготовку, владеющее правилами, техникой проведения аукционов и имеющее соответствующий опыт.

## 1.3. Аукционист и специализированная организация привлекаются организатором аукциона с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 1.4. В процессе проведения аукциона комиссия взаимодействует с организатором аукциона, специализированной организацией и аукционистом, в порядке, установленном настоящим Положением.

# 2. Правовое регулирование

## 2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 585 «Об утверждении положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», 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 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».

# 3. Цели и задачи Комиссии

## 3.1. Комиссия создается в целях рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона, ведения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора.

## 3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в п.3.1. настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

## 3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в аукционе, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

### 3.2.2. привлечение дополнительных средств в бюджет Шумилинского сельского поселения;

### 3.2.3. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении аукционов;

### 3.2.4. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении аукционов.

# 4. Порядок формирования Комиссии

## 4.1. Комиссия является коллегиальным органом администрации Шумилинского сельского поселения.

## 4.2. Персональный состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии, утверждаются распоряжением администрации Шумилинского сельского поселения.

## 4.3. Количественный состав Комиссии - пять человек. Председатель является членом Комиссии. В случаях отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя, который также является членом Комиссии. В составе Комиссии утверждена должность секретаря. Функции секретаря в случае отсутствия специалиста, на которого возложены данные функции, в день заседания Комиссии в соответствие с настоящим Положением выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

## 4.4. Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов администрации Шумилинского сельского поселения. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии, если он не был привлечен со стороны, согласно п. 1.2. настоящего Положения.

## 4.5. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах аукциона (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники аукциона.

## 4.6. В случае выявления в составе Комиссии указанных в пункте 4.5 лиц, организатор аукциона обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние участники аукциона.

## 4.7. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению организатора аукциона.

# 5. Функции Комиссии

## 5.1. Основными функциями Комиссии являются:

## 5.1.1. рассмотрение заявок на участие в аукционе;

## 5.1.2. отбор участников аукциона;

## 5.1.3. ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

5.1.4 ведение протокола аукциона;

5.1.5. ведение протокола об отказе от заключения договора.

## 5.2. Наряду со своими основными функциями по решению организатора аукциона на Комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками организатора аукциона, специализированной организацией (если такая привлечена организатором аукциона) своевременного проведения организатором аукциона (специализированной организацией) следующих мероприятий:

## 5.2.1. размещение извещения о проведении открытого аукциона на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и опубликование его в официальном печатном издании (далее — официальное печатное издание);

## 5.2.2. разработка, утверждение организатором аукциона и выдача участникам аукциона документации об аукционе;

## 5.2.3. взаимодействие с аукционистом, специализированной организацией, если таковые привлечены организатором аукциона;

## 5.2.4. разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений;

## 5.2.5. прием и регистрацию заявок на участие в аукционе;

## 5.2.6. уведомление участников аукциона о признании их участниками аукциона или о недопуске к участию в аукционе;

## 5.2.7. размещение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте;

## 5.2.8. ведение аудиозаписи аукциона;

## 5.2.9. ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

## 5.2.10. подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

## 5.2.11. подписание протокола аукциона;

## 5.2.12. передача победителю аукциона одного экземпляра протокола аукциона и проекта договора;

## 5.2.13. размещение результатов аукциона на официальном сайте и его опубликование в официальном печатном издании;

## 5.2.14. ответы на запросы участников аукциона о разъяснении результатов аукциона;

## 5.2.15. хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона, заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных в документацию об аукционе, и разъяснений документации об аукционе, а также аудиозаписи аукциона в течение трех лет с момента проведения аукциона.

# 6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

## 6.1. Комиссия обязана:

### 6.1.1. проверять соответствие участников аукциона предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

### 6.1.2. не допускать участника аукциона к участию в аукционе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

### 6.1.3. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

### 6.1.4. не проводить переговоров с участниками аукциона до проведения аукциона и (или) во время проведения аукциона, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе.

## 6.2. Комиссия вправе:

## 6.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отстранить участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения;

## 6.2.2. потребовать от участников аукциона представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в аукционе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

## 6.2.3. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения;

## 6.2.4.обратиться к организатору аукциона за разъяснениями по предмету аукциона;

## 6.2.5. обратиться к организатору аукциона с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении в отношении участника аукциона ликвидации юридического лица, о проведении в отношении такого участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

## 6.3. Члены Комиссии обязаны:

## 6.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

## 6.3.2. лично присутствовать на заседаниях Комиссии и на аукционе, отсутствие на заседании Комиссии и на аукционе допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

## 6.3.3.соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

## 6.3.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения аукциона, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

## 6.4.Члены Комиссии вправе:

## 6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в аукционе;

## 6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

## 6.4.3. проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в том числе правильность отражения в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе своего выступления.

## 6.5. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе или к протоколу аукциона в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

## 6.6. Члены Комиссии:

##  6.6.1. присутствуют на заседаниях Комиссии и на аукционе и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Комиссии настоящим Положением;

##  6.6.2. осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона в соответствии требованиями действующего законодательства, документации об аукционе и Положения;

### 6.6.3. подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона;

### 6.6.4. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## 6.7. Председатель Комиссии:

## 6.7.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии;

## 6.7.2. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

## 6.7.3. открывает заседания Комиссии;

## 6.7.4. объявляет состав Комиссии;

## 6.7.5. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

## 6.7.6. в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;

## 6.7.7. подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона;

## 6.7.8. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## 6.8. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением организатора аукциона о создании Комиссии, или другой уполномоченный председателем член Комиссии:

## 6.8.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии и аукциониста по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает в устной форме лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем 3 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

## 6.8.2. по ходу заседаний Комиссии оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона;

## 6.8.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

# 7. Регламент работы Комиссии

## 7.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

## 7.2. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации.

## 7.3. Комиссия проверяет соответствие участников аукциона требованиям установленным законодательством Российской Федерации к участникам аукциона. При этом комиссия не вправе возлагать на участников аукциона обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к организатору аукциона с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

## 7.4. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе.

## 7.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника и о признании участника, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

## 7.6. В случае если ни один из участников аукциона не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник аукциона, Комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

## 7.7. Члены Комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона, а так же аукционист, если таковой привлечен организатором аукциона.

## 7.8.Обмен сведениями между Комиссией и участниками аукциона осуществляется как в письменной форме, так и в форме электронного документа.

## 7.9. Любые действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника аукциона. В случае такого обжалования Комиссия обязана:

## 7.9.1. представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

## 7.9.2. приостановить проведение отдельных процедур аукциона до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

## 7.9.3. довести до сведения организатора аукциона информацию о том, что организатор аукциона не вправе заключить договор до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения договора, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

# 8. Порядок проведения заседаний Комиссии

## 8.1. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением организатора аукциона о создании Комиссии, или другой уполномоченный председателем член Комиссии, не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет в устной форме членов Комиссии и аукциониста, если таковой привлечен организатором аукциона о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии.

## 8.2. Комиссия может привлекать для рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету аукциона, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Комиссии, но могут быть включены в состав Комиссии по решению организатора аукциона. Экспертами не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах аукциона (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники аукциона. Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе.

## 8.3. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением организатора аукциона о создании Комиссии, или другой уполномоченный председателем член Комиссии, в ходе проведения заседаний Комиссии ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

## 8.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона подписываются всеми членами Комиссии, а затем председателем Комиссии.

## 8.5. В случае, если заявки на участие в аукционе получены после окончания срока их приема, такие заявки возвращаются организатором аукциона подавшим их участникам размещения заказа в день их поступления, о чем составляется соответствующий акт.

## 8.6. Организатор аукциона обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения аукционных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

# 9.Ответственность членов Комиссии

## 9.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации может быть заменен по решению организатора аукциона, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля, выданному организатору аукциона названным органом.

## 9.3. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии, аукционистом или сотрудником специализированной организации законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии, и (или) организатору аукциона в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

## 9.4. Члены Комиссии, аукционист, сотрудники специализированной организации и привлеченные комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения аукциона.

Глава Администрации

Шумилинского сельского поселения Н.В.Меджорина

Приложение 2

к распоряжению администрации

Шумилинского сельского поселения

от 17.08.2020 № 8

#### СОСТАВ

#### единой Комиссии по проведению аукционов в отношении муниципального имущества Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района, находящихся в муниципальной собственности Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района

|  |  |
| --- | --- |
| Меджорина Н.В.. | Председатель Комиссии - Глава Администрации Шумилинского сельского поселения |
| Евсеева В.В. | Заместитель председателя Комиссии - ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |
| Лукина О.С. | Секретарь Комиссии - главный специалист  |
| Члены Комиссии: |  |
| Гребенникова Л.С.. - | главный специалист по муниципальному хозяйству |
| Сидорова Л.Е. | Ведущий специалист. |

 Глава Администрации

Шумилинского сельского поселения Н.В.Меджорина