

**ГЛАВА АМС ДИГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ДИГОРСКОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ**  
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«01» июня 2016г.

№221

г.Дигора

**Глава АМС Дигорского городского поселения Дигорского района  
РСО-Алания**

**Об утверждении положения и создании комиссии по проведению  
аукционов по продаже земельных участков или права на заключение  
договоров аренды земельных участков на территории Дигорского  
городского поселения муниципального образования Дигорский район**

В соответствии со статьями 39.11, 39.12, Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г № 136-ФЗ, руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», в целях обеспечения единых требований при оформлении документов, связанных с проведением торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков на территории Дигорского городского поселения,

**постановляю:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по проведению торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков на Дигорского городского поселения(приложение № 1).
2. Утвердить состав Комиссии по проведению торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков на Дигорского городского поселения (приложение № 2).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.
5. Настоящее постановление разместить на официальном интернет сайте АМС Дигорского городского поселения амс-дгп.рф.

**Глава АМС Дигорского городского  
поселения Дигорского района**



**Коцкиев Э.В.**

Приложение № 1  
Утверждено  
Постановлением Главы АМС ДГП  
от «01»июня 2016г. № 221

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**комиссии по проведению торгов (аукционов) по продаже земельных**  
**участков или права на заключение договоров аренды земельных**  
**участков на Дигорского городского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, состав и порядок деятельности комиссии по проведению торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков на территории Дигорского городского поселения Дигорского района (далее - Комиссия).

1.2. Подготовка и организация аукционов по продаже, находящихся в муниципальной собственности земельных участков, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Дигорского городского поселения Дигорского района, или права на заключение договоров аренды таких земельных обеспечивается администрацией Дигорского городского поселения.

1.3. В процессе проведения торгов комиссия взаимодействует с организатором торгов в порядке, установленном настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и РСО-Алания, а также настоящим Положением.

1.5.Основные принципы деятельности комиссии:

- создание в установленном законом порядке равных возможностей и условий приобретения земельных участков на торгах юридическими и физическими лицами;
- единство предъявляемых к претендентам и участникам торгов требований:
- объективность оценок и гласность при проведении торгов.

**2. Руководство комиссией, члены комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующим органом, обеспечивающим проведение, в соответствии с действующим законодательством, аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков.

2.2.Комиссия является коллегиальным органом, количественный и персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации Дигорского городского поселения Дигорского района.

2.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.4.Комиссия формируется из представителей администрации Дигорского городского поселения и представителей управления имущественных отношений администрации МО Дигрский район.

2.5.Руководство членов Комиссии является нечетным и не может превышать 7 человек. Члены комиссии участвуют в ее заседании с правом замены. Лицо,

замещающее члена комиссии, представляет документ, подтверждающий его полномочия (доверенность или приказ).

2.6. Для участия в заседании комиссии с правом совещательного голоса могут приглашаться представители отраслевых служб и ведомств, привлекаемых по согласованию, в зависимости от назначения объекта.

### **3. Цели, задачи и функции комиссии**

3.1. Комиссия создается в целях определения участников аукциона, подведения итогов аукциона.

3.2. В соответствии с действующим законодательством основными задачами комиссии являются:

- осуществляет рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- обеспечение эффективности использования земельных участков;
- соблюдение принципов публичности и прозрачности, развития добросовестной конкуренции при осуществлении аукциона;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении аукциона.

3.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- утверждает начальный размер арендной платы, величину ее повышения (шага аукциона) при проведении аукциона, размеры задатков, вносимых претендентами;

- осуществляет организацию публикации в средствах массовой информации о продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для размещения информации о проведении аукциона, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до проведения аукциона.

- принимает и рассматривает заявки, предложения и документацию, поступившие на участие в торгах, от претендентов и принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в их допуске к участию в торгах и уведомляет претендентов о принятом решении;

- осуществляет организацию и проведение торгов по продаже или продаже права на заключение договоров аренды земельных участков;

- проверяет документы и материалы, представленные заявителями, и достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;

- рассматривает жалобы, поступившие от участников торгов на неправомерные действия комиссии и ее членов;

- осуществляет иные действия, устанавливаемые действующим законодательством относительно проведения торгов.

### **4. Обязанности Комиссии**

Обязанности Комиссии:

- не разглашать сведения, имеющие служебный или конфиденциальный характер;
- оформлять решения протоколом;
- осуществлять свою работу в соответствии с действующим законодательством;

- проводить анализ результатов проведения аукционов принимать решение по улучшению работы комиссии, составлению документации по проведению аукциона.

## **5. Работа Комиссии**

5.1.Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний. Комиссию возглавляет председатель.

5.2. Деятельность комиссии осуществляется на постоянной основе.

5.3.Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем 50% от общего числа ее членов, при этом каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Решение заседания комиссии принимается простым большинством голосов из числа присутствующих членов комиссии, в случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим. Решение Комиссии оформляется протоколом (в двух экземплярах).

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в торгах и протокол торгов;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В случае отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель.

Члены Комиссии:

- руководствуются в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации;
- лично присутствуют на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в торгах;
- проверяют правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в торгах и протокола торгов;
- осуществляют рассмотрение заявок на участие в торгах и проведение торгов в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в торгах, представленных участниками.
- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- осуществляет организационное и техническое обслуживание деятельности Комиссии;

- ведет делопроизводство Комиссии, отвечает за учет и сохранность документов Комиссии;
- не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии, а также решения, принимаемые Комиссией;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

5.4. Для решения возложенных на нее задач комиссия имеет право:

- привлекать при необходимости независимых экспертов;
- принимать в установленном законодательством порядке решение о признании торгов несостоявшимися;
- в исключительных случаях переносить место, дату и время проведения торгов при условии заблаговременного оповещения всех претендентов;
- запрашивать дополнительные сведения, а также направлять представленные документы на экспертизу для установления соответствия представленных документов требованиям законодательства и условиям торгов;
- готовить предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

5.5. В течение одного дня со дня окончания срока приема заявок (день определения участников аукциона) комиссия рассматривает подготовленный организатором торгов проект протокола приема заявок на участие в торгах, заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки с соответствующего счета. По результатам рассмотрения заявок и документов претендентов комиссия принимает решение о признании участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое отражается в протоколе приема заявок.

5.6. Комиссия, не позднее следующего дня с даты утверждения протокола приема заявок и определения участников торгов, уведомляет претендентов (как принятых участниками торгов, так и не допущенных к участию в торгах) о принятом решении путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Приложение № 1  
Утверждено  
Постановлением Главы АМС ДГП  
от «01»июня 2016г. № 221

СОСТАВ

комиссии по проведению торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков на территории Дигорского городского поселения (далее – Комиссия)

Балоева Л.К.	Начальник отдела архитектуры и земельно-имущественных вопросов АМС Дигорского городского поселения Дигорского района, Председатель Комиссии
Николов А.Р.	Первый заместитель Главы АМС Дигорского городского поселения Дигорского района, Заместитель Председателя Комиссии
Дзоциева М.У.	Главные специалист АМС Дигорского городского поселения Дигорского района, Секретарь Комиссии
	Члены Комиссии:
Кодзасова М.А.	Ведущий специалист АМС Дигорского городского поселения Дигорского района
Дзотова А.Г.	Заместитель Главы АМС Дигорского городского поселения Дигорского района