

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2017 г.

с. Казачинское

№ 77-п

О создании комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, либо находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования Казачинский район

В соответствии с Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 23.06.2014г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании ст. 39.11-39.12, пункта 2 статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.36 Устава Казачинского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, либо находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования Казачинский район, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, либо находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования Казачинский район согласно приложению №2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района по оперативной работе Л.Л.Турову.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района

Ю.Е.Озерских

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению
администрации
Казачинского района
от 03.03.2017г. № 77-п

Состав

комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, либо находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования Казачинский район

Председатель комиссии:

Турова
Лидия Леонтьевна

-первый заместитель главы района по оперативной работе;

Заместитель председателя комиссии:

Васильев
Александр Николаевич

-начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района;

Секретарь комиссии:

Шармар
Светлана Владимировна

-ведущий специалист отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района;

Члены комиссии:

Горбатенко
Ольга Анатольевна

-ведущий специалист отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района;

Новиков
Игорь Михайлович

-главный специалист-юрист общего отдела администрации района;

Пастущик
Елена Юрьевна

-начальник отдела экономики, планирования и имущественных отношений администрации района.

Положение
о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и
аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, либо находящихся в
муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального
образования Казачинский район

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, либо находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования Казачинский район (далее – Комиссия), является органом для подготовки и проведения аукционов, а также для подведения итогов аукционов, оформления результатов аукционов и их анализа.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными организациями, службами и ведомствами.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними подзаконными нормативными актами, а также настоящим Положением.

2. Права и обязанности Комиссии

2.1. Комиссия имеет право:

- выполнять функции организатора аукциона самостоятельно;
- проводить анализ результатов проведения аукциона, в том числе финансовых, и принимать решения по улучшению работы комиссии и составлению документации по проведению аукционов.

2.2. Комиссия обязана:

- установить время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»);
- организовать подготовку, размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт), и публикацию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Казачинского района, извещения о проведении (или об отказе от проведения) аукциона, а также информацию о результатах аукциона;
- запрашивать в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственных реестр юридических лиц (для юридических лиц) и индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в

федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

- проверять правильность оформления документов, представленных заявителями для участия в аукционе;
- принимать заявки и документы от заявителей, организовать регистрацию заявок в журнале приема заявок, обеспечивать сохранность представленных заявок, документов, а также конфиденциальность сведений о заявителях, подавших заявки;
- принимать решения о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным статьей 39.12 Земельного кодекса РФ, и уведомлять заявителей о принятом решении в установленные действующим земельным законодательством сроки;
- вести протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и осуществлять его размещение на официальном сайте в не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола;
- определять победителя аукциона и оформить протокол о результатах аукциона;
- принимать решения о признании аукциона несостоявшимся, в случаях установленных Земельным кодексом Российской Федерации;
- вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;
- вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;
- выдавать необходимые материалы и соответствующие документы юридическим и физическим лицам, намеревающимся принять участие в аукционах;
- организовывать осмотр земельных участков на местности;
- проверять правильность оформления документов, представленных заявителями;
- не разглашать сведения, имеющие служебный и конфиденциальный характер;
- информировать заинтересованных физических и юридических лиц и заявителей о принятых решениях, в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными законами и законами Красноярского края;
- осуществлять иные обязанности, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации и законами Красноярского края.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документами, имеющим отношение к земельным участкам, предлагаемым к продаже, или к земельным участкам, право на заключение договоров аренды которых является предметом аукционов;
- вносить предложения по порядку работы Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- лично участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения председателя Комиссии.

4. Порядок работы

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости.

4.2. Комиссия формируется из специалистов администрации Казачинского района

4.3. Состав Комиссии утверждается главой Казачинского района.

4.4. Председатель Комиссии: организует работу Комиссии и ведет ее заседания, ведет аукцион и является аукционистом, а также несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

В случае отсутствия председателя Комиссии – его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии: ведет прием заявок и документов от заявителей, регистрирует заявки в Журнале приема заявок, ведет протоколы заседаний, которые подписываются председателем, секретарем и всеми присутствующими членами Комиссии, организует подготовку, размещение на официальном сайте и публикацию извещений о проведении (или об отказе в их проведении) аукционов, информацию о результатах аукционов, готовит и направляет в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств запросы о предоставлении сведений, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственных реестр юридических лиц (для юридических лиц) и индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), готовит и направляет заявителям уведомления о принятом Комиссией решении о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе.

4.6. В случае отсутствия секретаря Комиссии - обязанности исполняет уполномоченный специалист администрации Казачинского района.

4.7. Члены Комиссии официально извещаются о времени проведения Комиссии не позднее трех дней до дня заседания, ответственным за оповещение является секретарь Комиссии.

4.8. Заседания комиссии являются правомочными при присутствии на нем не менее 50% от общего состава Комиссии. Решения заседаний Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.9. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколами и подписываются Председателем, секретарем и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Выписки из протокола подписываются Председателем и секретарем Комиссии.