ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЧИТИНСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СМОЛЕНСКОЕ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 19» декабря 2018 г. № 1167

**О назначении комиссии по подготовке и организации аукционов в открытой форме по продаже земельных участков, или аукционов на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «Смоленское»**

В соответствии со статьями 39.4, 39.6, 39.7,39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения «Смоленское»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить комиссию по подготовке и организации аукционов в открытой форме по продаже земельных участков, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «Смоленское» в следующем составе:

председатель комиссии **Александрова В.М.** – Глава сельского поселения «Смоленское»;

заместитель председателя комиссии **Дородных О.Г.** – зам. Главы сельского поселения «Смоленское»;  
секретарь комиссии **Михалева А.М.** – специалист-землеустроитель администрации сельского поселения «Смоленское»;  
члены комиссии:

**Маркова О.М.–**заместитель Главы сельского поселения «Смоленское» по финансам;

**Воложанина А.**В.-депутат сельского поселения «Смоленское» (по согласованию);

**Петров А.В.**- депутат сельского поселения «Смоленское» (по согласованию);

1. Утвердить Положение о комиссии по подготовке и организации аукционов в открытой форме по продаже земельных участков, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «Смоленское»(приложение1).  
   3. Утвердить Положение по подготовке и организации аукционов в открытой форме по продаже земельных участков, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «Смоленское» (приложение 2).

4.Назначить Михалеву А.М. представителем администрации по подготовке и организации аукционов в открытой форме по продаже земельных участков, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «Смоленское» и возложить на нее функции, предусмотренные частью 3 Положения (приложение 2)

5. Обнародовать данное постановление на информационном стенде и на официальном сайте администрации сельского поселения «Смоленское в сети интернет по адресу: *смоленское.рф*

6. Отменить постановление администрации сельского поселения «Смоленское» № 1013 от 22.08.2017 года «О создании аукционной комиссии администрации сельского поселения «Смоленское».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

«Смоленское» В.М.Александрова

***ПРИЛОЖЕНИЕ 1***

к постановлению администрации  
 сельского поселения «Смоленское»  
от 19.12.2018г. № 1167

**Положение  
о комиссии по подготовке и организации аукционов в открытой форме по продаже земельных участков, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «Смоленское»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по подготовке и организации аукционов в открытой форме по продаже земельных участков, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «Смоленское» (далее - Комиссия), является постоянно действующей.   
1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, Уставом сельского поселения «Смоленское», настоящим Положением.  
1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством председателя Комиссии  
1.4. Комиссия образуется в количестве 6 (шести) человек. В составе Комиссии также утверждается должность секретаря Комиссии. При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

**2. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является проведение аукциона по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения «Смоленское»;   
2.2. В рамках возложенных задач Комиссия выполняет следующие функции:  
2.2.1. в назначенный день и час рассматривает принятые организатором торгов заявки претендентов, проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие установленным правилам ;  
2.2.2. принимает решения о результатах рассмотрения заявок на участие в торгах, о допуске претендентов или об отказе в допуске к участию в торгах;  
2.2.3. подписывает протокол о признании претендентов участниками торгов;  
2.2.4. рассматривает представленную участниками документацию;  
2.2.5. оценивает предложения участников торгов;  
2.2.6. признает торги состоявшимися или несостоявшимися, подводит итоги, определяет победителя торгов.

**3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия при выполнении возложенных на нее функций вправе рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции, в том числе:  
3.1.1. давать поручения специалистам администрации сельского поселения «Смоленское» о подготовке заключений по курируемым вопросам для рассмотрения на Комиссии;  
3.1.2. приглашать для оценки конкурсных предложений представителей государственных органов, специалистов администрации, хозяйствующих субъектов и других заинтересованных лиц.

**4. Организация деятельности**

4.1. Заседания Комиссии проводит председатель.  
4.2. Во время заседания Комиссии ведется протокол.  
4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.  
4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов.  
4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии и заносятся в протокол. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Итоги голосования заносятся в протокол.  
 4.6. **Председатель Комиссии**:  
4.6.1. осуществляет руководство деятельностью Комиссии;  
4.6.2. вносит предложения по изменению состава Комиссии;  
4.6.3. назначает даты заседаний Комиссии;  
4.6.4. подписывает протоколы заседаний Комиссии;  
4.6.5. решает иные вопросы в рамках компетенции Комиссии.   
 4.7. **Секретарь Комиссии**:

4.7.1. осуществляет функции, предусмотренные Положением по подготовке и организации аукционов в открытой форме по продаже земельных участков, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «Смоленское»  
4.7.2. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний комиссии не менее чем за 3 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;   
4.7.3. по итогам проведения заседаний Комиссии оформляет Протоколы;   
4.7.4. обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью Комиссии.  
4.8. Поручения председателя Комиссии, касающиеся организации работы Комиссии, являются обязательными для всех членов Комиссии.

***ПРИЛОЖЕНИЕ 2***   
 к постановлению администрации  
 сельского поселения Смоленское»   
от 19.12.2018 г. № 1167

**Положение  
по подготовке и организации аукционов в открытой форме по продаже земельных участков, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «Смоленское»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аукционов **в** открытой форме по продаже земельных участков, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «Смоленское» (далее Аукционы), условия участия в нем.

1.2. Организацию проведения Аукционов осуществляет администрация сельского поселения «Смоленское».   
1.3. Продавец в соответствии с законодательством Российской Федерации при подготовке и проведении аукциона осуществляет следующие функции:  
 а) обеспечивает в установленном порядке проведение оценки подлежащего продаже имущества , определяет начальную цену продаваемого на аукционе имущества (далее именуется - начальная цена продажи), а также величину повышения начальной цены ("шаг аукциона") при подаче предложений о цене имущества в открытой форме;  
б) определяет размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в аукционе (далее именуются - претенденты), а также иные условия договора о задатке;  
в) заключает с претендентами договоры о задатке;  
 г) определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов аукциона;  
 д) организует подготовку и размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее «официальные сайты в сети «Интернет»), а также на официальном сайте администрации сельского поселения «Смоленское»;

е) принимает от претендентов заявки на участие в аукционе (далее именуются - заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи, а также предложения о цене имущества при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме;  
 ж) проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;  
 з) ведет учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок;  
 и) принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества", и уведомляет претендентов о принятом решении;  
 к) назначает из числа своих работников уполномоченного представителя, а также нанимает аукциониста **или назначает его из числа своих работников - в случае проведения аукциона с подачей предложений о цене имущества в открытой форме;**  
 л) определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона;  
 м) уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе;  
 н) производит расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона;  
 о) организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах аукциона, а также его размещение в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;  
 п) обеспечивает передачу имущества покупателю (победителю аукциона) и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него.  
4. Продавец вправе привлекать к осуществлению функций, указанных в подпунктах "в", "е", "ж" и "з" пункта 3 настоящего Положения, отобранных на конкурсной основе юридических лиц на основании заключенных с ними договоров.

**2. Условия участия в аукционе**

2.1. Для участия в аукционе претендент представляет продавцу (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку по форме, утверждаемой продавцом, и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в информационном сообщении о проведение аукциона. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у заявителя.  
2.2. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в соответствии с договором о задатке на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона.  
Информационное сообщение о проведении открытого Аукциона должно содержать сведения о размере задатка, сроке и порядке его внесения, назначении платежа, реквизитах счета, порядке возвращения задатка, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.  
Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.   
2.3. Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении аукциона, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за 5 рабочих дня до дня проведения аукциона.  
2.4. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом.  
2.5. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведение аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.  
2.6. Продавец принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества, поданных претендентами при подаче заявок, а также **конфиденциальности сведений** о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

**3. Порядок проведения аукциона и оформление его результатов**

3.1. Решения продавца о признании претендентов участниками аукциона оформляется протоколом.  
В протоколе о признании претендентов участниками аукциона приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.  
При наличии оснований для признания аукциона несостоявшимся продавец принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.  
3.2. В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении о проведение аукциона, продавец рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.  
3.3. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.  
Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте в сети Интернет   
3.4. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.  
3.5. Аукцион с подачей предложений о цене имущества в открытой форме проводится в следующем порядке:  
 а) аукцион должен быть проведен в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты определения участников аукциона, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона;  
 б) аукцион ведет аукционист в присутствии уполномоченного представителя продавца, который обеспечивает порядок при проведении торгов;  
 в) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки);  
 г) аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;  
 д) после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и "шаг аукциона".  
"Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона;  
 е) после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;  
 ж) после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на "шаг аукциона", заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной "шагу аукциона", эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;  
 з) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;  
 и) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;  
 к) цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.  
Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.  
Если при проведении аукциона продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу (экземпляру продавца) в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца;  
 л) если после троекратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.  
В случае признания аукциона несостоявшимся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом.  
3.6. Аукцион с подачей предложений о цене имущества в закрытой форме проводится в следующем порядке:  
 а) день подведения итогов аукциона назначается в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня определения участников аукциона;  
 б) перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества продавец проверяет их целость, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;  
 в) продавец рассматривает предложения участников аукциона о цене имущества. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, продавцом принимается во внимание цена, указанная прописью.  
Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются;  
 г) при оглашении предложений помимо участника аукциона, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, а также с разрешения продавца представители средств массовой информации;  
 д) решение продавца об определении победителя оформляется протоколом об итогах аукциона, составляемым в 2 экземплярах, в котором указывается имя (наименование) победителя аукциона и предложенная им цена покупки имущества.  
Подписанный уполномоченным представителем продавца протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.  
Протокол об итогах аукциона направляется победителю аукциона одновременно с уведомлением о признании его победителем.  
3.7. Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:  
 а) участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;  
 б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.  
3.8. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается. Результаты аукциона аннулируются продавцом.  
3.9. Информационное сообщение об итогах аукциона публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальных сайтах в сети Интернет, а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона, размещается на сайте продавца в сети Интернет.  
3.10. По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества.  
3.11. Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона.   
Денежные средства в счет оплаты приватизируемого муниципального имущества подлежат перечислению победителем аукциона в установленном порядке в муниципальный бюджет на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи, но не позднее 10 календарных дней со дня заключения договора купли-продажи.  
Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи.