

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.12. 2017

г. Норильск

№ 150344

О создании Комиссии по рассмотрению заявок на участие в аукционе, по проведению торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или права на заключение договоров аренды таких участков, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена

В целях приведения правовых актов города Норильска в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в связи с признанием утратившим силу Постановления Администрации города Норильска от 08.06.2011 № 295 «Об утверждении Порядка проведения торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», во исполнение п.п. 9, 15 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации,

1. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению заявок на участие в аукционе, по проведению торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или права на заключение договоров аренды таких участков, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (прилагается).

2. Утвердить Представительный состав Комиссии по рассмотрению заявок на участие в аукционе, по проведению торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или права на заключение договоров аренды таких участков, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (прилагается).

3. Опубликовать настоящее Распоряжение в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

4. Ведущему специалисту отдела распоряжения муниципальным имуществом Управления имущества Администрации города Норильска Корниенке И.В. не позднее трех рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения, а в случае временного отсутствия (нахождение в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности др.) - в течение трех рабочих дней после выхода на работу ознакомить с настоящим приказом под роспись:

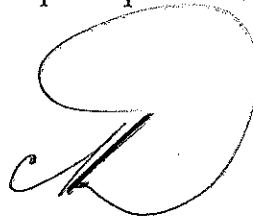
- заместителя начальника Управления имущества Администрации города Норильска – Морозову Наталью Евгеньевну;

- заместителя начальника Управления имущества Администрации города Норильска – Казакову Ольгу Владимировну;

- начальника отдела распоряжения земельными участками Управления имущества Администрации города Норильска – Лихареву Елену Владимировну;
- начальника отдела финансирования, учета и отчетности Управления имущества Администрации города Норильска – Чалкину Анну Павловну.

4 Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

Начальник Управления имущества



Д.О. Лобановский

Утвержден распоряжением
начальника Управления имущества
Администрации города Норильска
от 19.11. 2017 № 50-34

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ СОСТАВ
КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ, ПО
ПРОВЕДЕНИЮ ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ПРАВА НА
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ТАКИХ УЧАСТКОВ, А ТАКЖЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА
КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА (ДАЛЕЕ - КОМИССИЯ)**

1. Председатель Комиссии: начальник Управления имущества Администрации города Норильска.

2. В качестве членов Комиссии с правом голоса в состав Комиссии включаются:

- заместитель начальника Управления имущества Администрации города Норильска;

- начальник отдела распоряжения земельными участками Управления имущества Администрации города Норильска;

- начальник отдела финансирования, учета и отчетности Управления имущества Администрации города Норильска.

Секретарь Комиссии:

- представитель отдела распоряжения земельными участками Управления имущества Администрации города Норильска.

3. В случае отсутствия Председателя или члена Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и др.) участие в заседаниях Комиссии принимает лицо, официально исполняющее обязанности отсутствующего по должности.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ,
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ
ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ТАКИХ УЧАСТКОВ, А
ТАКЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ
НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции Комиссии по рассмотрению заявок на участие в аукционе, по проведению торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или права на заключение договоров аренды таких участков, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее по тексту - Комиссия), а также порядок ее работы, на территории муниципального образования город Норильск.

1.2. Комиссия создана руководствуясь статьями 39.11 – 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Норильск, утвержденными Решением Норильского городского Совета депутатов от 10.11.2009 № 22-533 (далее - Правила).

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением об Управлении имущества Администрации города Норильска, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия создается для рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционах, отбора участников аукционов, для проведения аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или права на заключение договоров аренды таких участков, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1.5. Основными принципами деятельности Комиссии являются создание равных условий для юридических и физических лиц, единство требований, объективность оценок, гласность при приобретении ими земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или прав на заключение договоров аренды таких участков, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2. Функции Комиссии

Основные функции Комиссии:

- принятие решения о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах и уведомление претендентов о принятом решении;
- определение победителя торгов и оформление протокола о результатах торгов;
- осуществление иных функций, связанных с проведением торгов,

определенных настоящим Положением.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

Представительный состав Комиссии утверждается распоряжением начальника Управления имущества Администрации города Норильска.

3.2. Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

3.3. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах торгов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники торгов, и лица, подавшие заявки на участие в торгах (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурсов или аукционов).

3.4. Члены Комиссии обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам;
- не проводить переговоры с участниками конкурсов или аукционов до проведения и (или) во время проведения торгов;
- подписывать протоколы, оформляемые при проведении процедуры торгов.

3.5. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку;
- проверять правильность содержания протоколов заседаний комиссии;
- письменно излагать свое особое мнение.

3.6. Комиссией руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и иные уважительные причины) лицо, исполняющее его обязанности по должности.

3.7. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство и планирует работу Комиссии;
- контролирует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- назначает аукциониста из числа членов Комиссии (при проведении торгов в форме аукциона);
- объявляет победителя конкурса или аукциона;
- осуществляет иные необходимые действия, связанные с полномочиями Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- подготовку материалов и документов к заседаниям Комиссии;
- своевременное уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии – не позднее чем за два календарных дня до начала проведения Комиссии;
- ведение протоколов Комиссии, представление их на подпись председателю и членам Комиссии;
- хранение документов Комиссии;
- ведение иной документации, связанной с деятельностью Комиссии;
- выполнение поручений председателя Комиссии по другим вопросам,

связанным с деятельностью Комиссии.

Секретарь не является членом Комиссии и не обладает правом совещательного голоса.

3.9. Заседание Комиссии проводится в дни, во время и в месте, предусмотренные конкурсной документацией, документацией об аукционе.

3.10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа всех членов Комиссии. Не допускается проведение заседания Комиссии в случае, если на заседании Комиссии отсутствует необходимый кворум.

3.11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса. Не допускается принятие Комиссией решения в случае несоответствия решения и (или) процедуры его принятия требованиям законодательства, иных нормативных правовых актов. В случае принятия Комиссией такого решения, указанное решение подлежит отмене на ближайшем заседании Комиссии.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.12.1. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона и размещается на официальном сайте в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.12.2. Протокол о результатах аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

3.12.3. Организатор торгов в течение десяти рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

3.12.4. Протокол аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.13. Члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, проведении торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или права на заключение договоров аренды таких участков, а также земельных участков,

государственная собственность на которые не разграничена.