

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению Администрации
города Горно-Алтайска
от « ___ » _____ 20__ года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организации и проведению аукционов по продаже на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» объектов незавершенного строительства, в отношении которых принято решение суда об изъятии путем продажи с публичных торгов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по организации и проведению аукционов по продаже на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» объектов незавершенного строительства, в отношении которых принято решение суда об изъятии путем продажи с публичных торгов (далее соответственно – Комиссия, аукцион, объект незавершенного строительства).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1299 (далее – Правила), муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее – муниципальное образование), настоящим Положением.

II. Цели, задачи и полномочия Комиссии

3. Основной целью работы Комиссии является обеспечение организации и проведения аукционов, а также обеспечение единства требований и равных условий для заявителей, участников аукционов.

4. Задачи Комиссии:

а) обеспечение равного доступа, беспристрастности при приеме заявок на участие в аукционе, объективности оценки поданных заявок на участие в аукционах;

б) соблюдение принципов публичности, прозрачности, добросовестной конкуренции при проведении аукциона.

5. Полномочия Комиссии:

а) организует осмотр объектов незавершенного строительства на местности;

б) проверяет комплектность документов, представленных заявителями на участие в аукционе;

в) определяет заявителей, признанных участниками аукциона, а равно которым отказано в допуске к участию в аукционе, уведомляет в установленные законодательством Российской Федерации сроки заявителей о принятом решении, формирует соответствующий протокол и направляет его в установленные законодательством Российской Федерации сроки для подписания организатору аукционов;

г) проводит аукцион;

д) определяет победителя аукциона, формирует соответствующие протоколы и направляет их в установленные законодательством Российской Федерации сроки для подписания организатору аукционов, передает один экземпляр протокола о результатах аукциона победителю аукциона;

е) принимает решение о признании аукциона несостоявшимся в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

ж) рассматривает запросы и жалобы, поступившие от заявителей, участников аукционов на неправомерные действия Комиссии и ее членов;

з) осуществляет иные функции по вопросам организации и проведения аукционов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав Комиссии

6. Комиссия является коллегиальным органом.

Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5-ти и не более 13-ти человек.

7. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, аукциониста и иных членов комиссии.

Комиссия формируется из представителей Горно-Алтайского городского Совета депутатов (по согласованию), Администрации города Горно-Алтайска, в том числе ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица.

8. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации города Горно-Алтайска.

9. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, аукционист и иные члены комиссии принимают участие в работе комиссии на общественных началах.

10. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукциона (в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших заявки на участие в аукционе), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники аукциона, и лица, подавшие заявки на участие в аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих

организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукциона).

Указанные члены Комиссии за 10-ть рабочих дней до рассмотрения заявок на участие в аукционе обязаны уведомить об этом организатора аукциона. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, организатор аукциона обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

11. Замена (исключение) члена Комиссии осуществляется только на основании распоряжения Администрации города Горно-Алтайска.

IV. Порядок деятельности Комиссии

12. Основными полномочиями Комиссии являются:

а) проверка факта поступления от заявителей задатков в установленном в извещении о проведении аукциона (далее - извещение об аукционе) размере и срок;

б) проверка комплектности представленных заявителем документов для участия в аукционе;

в) проверка заявителей на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным Правилами;

г) рассмотрение представленных заявителями заявок на предмет их соответствия требованиям, указанным в извещении об аукционе;

д) получение от соответствующих органов и организаций сведений для проверки достоверности информации, содержащейся в представленных заявителями документах (при необходимости);

е) определение заявителей, признанных участниками аукциона, а равно которым отказано в допуске к участию в аукционе, уведомление в установленные законодательством Российской Федерации сроки заявителей о принятом решении, формирование протокола приема заявок и направление его в установленные законодательством Российской Федерации сроки для подписания организатору аукционов;

ж) проведение аукциона;

з) разъяснение участникам аукциона их права на представление других предложений непосредственно до начала проведения аукциона;

и) определение победителя аукциона или единственного заявителя участником аукциона в порядке, установленном Правилами;

к) ведение протокола приема заявок, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола о результатах аукциона и направление их в установленные законодательством Российской Федерации сроки для подписания организатору аукциона;

л) направление в установленные законодательством Российской Федерации сроки победителю аукциона протокола приема заявок, протокола о результатах аукциона, а лицу, признанному единственным участником аукциона, либо лицу, единственная заявка которого признана

соответствующей требованиям и условиям аукциона, - протокола рассмотрения заявок;

м) принятие решения о признании аукциона несостоявшимся в случаях, если:

в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;

после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одно предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка;

на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, или только один заявитель допущен к участию в аукционе;

н) размещение не позднее одного рабочего дня со дня проведения аукциона протокола о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт), а также на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» (далее - портал);

о) осуществление иных полномочий по вопросам организации и проведения аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Комиссия обязана не допускать к участию в аукционе заявителей в случаях, установленных Правилами.

14. Председатель комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

б) открывает и ведет заседания Комиссии;

в) дает поручения членам Комиссии, связанные с реализацией полномочий Комиссии;

г) подписывает протоколы, составленные в ходе проведения процедуры аукциона, и обеспечивает их направление для подписания организатору аукциона;

д) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, связанные с деятельностью Комиссии при проведении аукциона.

15. Члены Комиссии обязаны:

а) руководствоваться в своей деятельности требованиями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Правил, настоящим Положением;

б) лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

в) подписывать протоколы, составленные по результатам заседания Комиссии.

16. Члены Комиссии вправе:

а) знакомиться со всеми предоставленными на рассмотрение документами и сведениями, содержащимися в заявке на участие в аукционе;

б) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

в) проверять правильность оформления и содержания протоколов, составленных в ходе проведения процедуры аукциона.

17. Секретарь Комиссии:

а) осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

б) ведет документацию Комиссии;

в) не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени его проведения, знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

г) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

д) регистрирует участников аукциона, выдает им пронумерованные билеты;

е) формирует и подписывает протоколы по результатам заседаний Комиссии, направляет их в установленные законодательством Российской Федерации сроки для подписания организатору аукциона;

ж) не позднее дня, следующего после дня подписания организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе, уведомляет заявителей о принятом решении;

з) обеспечивает своевременное размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте не позднее одного рабочего дня со дня проведения аукциона, а также на портале;

и) передает один экземпляр протокола о результатах аукциона победителю аукциона, протокола рассмотрения заявок лицу, единственная заявка которого соответствует всем требованиям и условиям объявленного аукциона;

к) выполняет поручения председателя комиссии, связанные с полномочиями Комиссии.

18. Аукционист:

а) ведет аукцион;

б) оглашает наименование, начальную цену предмета аукциона, «шаг аукциона» и порядок проведения аукциона;

в) назначает каждую последующую цену путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона»;

г) называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет и указывает на этого участника;

д) по завершении аукциона объявляет о праве на заключение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства, номере билета и победителе аукциона, а также номере билета, наименовании лица, сделавшего предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, а в случаях, установленных Правилами, настоящим Положением, объявляет о признании аукциона несостоявшимся;

е) подписывает протоколы по результатам заседаний Комиссии.

V. Порядок деятельности Комиссии

19. Основной формой работы Комиссии являются заседания, проводимые с соблюдением сроков, установленных Правилами, извещением об аукционе.

20. Руководство Комиссией осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

21. В случае отсутствия председателя комиссии или заместителя председателя комиссии руководство Комиссией осуществляет один из членов Комиссии, выбираемый из состава Комиссии простым большинством голосов (о чем вносится запись в протокол заседания Комиссии).

22. В случае отсутствия аукциониста он выбирается из состава Комиссии простым большинством голосов (о чем вносится запись в протокол заседания Комиссии).

23. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее состава.

24. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии. Члены Комиссии не могут воздержаться от принятия решения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

25. Решения Комиссии, вытекающие из ее задач и полномочий (далее - решение Комиссии), принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании Комиссии, и оформляются соответствующими протоколами. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

При равенстве голосов право решающего голоса имеет председательствующий на заседании Комиссии.

Принятие решения Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

26. Протоколы, составленные в ходе заседания Комиссии, подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и организатором аукциона.

27. По результатам рассмотрения поступивших заявок и документов Комиссия принимает решение о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе, которое оформляется протоколом приема заявок на участие в аукционе.

28. Протокол приема заявок на участие в аукционе содержит сведения о заявителях, о датах подачи заявок на участие в аукционе, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа.

29. Протокол приема заявок в день окончания приема заявок на участие в аукционе направляется секретарем комиссии для подписания организатору аукциона.

30. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются секретарем комиссии о принятом решении не позднее следующего дня после дня оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

31. В случае признания только одного заявителя участником аукциона, а равно в случае признания единственной заявки, поступившей на участие в аукционе, и заявителя, подавшего эту заявку, соответствующим всем требованиям и условиям объявленного аукциона, Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который в день окончания приема заявок на участие в аукционе направляется секретарем комиссии для подписания организатору аукциона.

32. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе не позднее одного рабочего дня со дня окончания приема заявок размещается секретарем комиссии на официальном сайте, а также на портале и направляется лицам, указанным в пункте 31 настоящего Положения.

33. Аукцион проводится Комиссией в месте, в соответствующие день и час, указанные в извещении об аукционе.

34. Секретарь комиссии в течение 30 минут до начала проведения аукциона осуществляет регистрацию участников аукциона, явившихся на аукцион.

35. Для регистрации участник аукциона предъявляет секретарю комиссии документ, удостоверяющий личность. Представитель участника аукциона помимо документа, удостоверяющего личность, предъявляет доверенность (оригинал или нотариально заверенную копию) на право представлять интересы участника в аукционе.

36. Зарегистрировавшимся участникам аукциона секретарем комиссии выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены аукциона и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор в соответствии с этой ценой (далее - билет).

37. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования предмета аукциона, «шага аукциона», порядка проведения аукциона и начальной цены предмета аукциона (далее - цена).

38. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым, по мнению аукциониста, поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона».

39. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия билета.

40. Аукционист объявляет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет после объявления аукционистом цены, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», последней цены, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», на который повышается цена.

41. При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.

42. Аукцион считается завершенным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене ни один участник аукциона не поднял билет.

В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее предложение о цене, номер билета и победителя аукциона, а также называет участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене и номер его билета.

43. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену.

44. Во время проведения аукциона его участникам запрещено покидать зал проведения аукциона, передвигаться по залу проведения аукциона, осуществлять действия, препятствующие проведению аукциона, общаться с другими участниками аукциона и разговаривать по мобильному телефону, осуществлять видео- или фотосъемку без уведомления председательствующего на заседании Комиссии. Звук мобильных телефонов должен быть отключен.

45. По результатам аукциона составляется протокол о результатах аукциона, в котором указываются следующие сведения о ходе проведения и результатах аукциона:

- а) место, дата, время проведения аукциона;
- б) реквизиты решения органа местного самоуправления о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления или о развитии застроенной территории;
- в) местоположение, площадь застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии;
- г) начальная цена права на заключение договора (цена предмета аукциона);

д) сведения об участниках аукциона (с указанием наименования и места нахождения);

е) последнее и предпоследнее предложения о цене предмета аукциона с указанием лиц, сделавших такие предложения.

46. Протокол о результатах аукциона составляется в форме электронного документа, который направляется секретарем комиссии организатору аукциона для подписания с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

47. Протокол о результатах аукциона не позднее одного рабочего дня со дня проведения аукциона размещается секретарем комиссии на официальном сайте, портале и направляется победителю аукциона.

48. Секретарь комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте результатов аукциона или протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе передает на хранение в Муниципальное учреждение «Управление имущества градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» следующие документы, связанные с деятельностью Комиссии:

- а) журнал приема заявок на участие в аукционе;
- б) документы, поступившие от заявителей для участия в аукционе;
- в) журнал регистрации участников аукциона;
- г) протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии.