

Положение
о комиссии по проведению открытого аукциона
на право размещения нестационарных торговых объектов
(нестационарных объектов по предоставлению услуг),
на земельных участках, находящихся в муниципальной
собственности города Эссентуки, и на земельных участках,
государственная собственность на которые не разграничена

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг), на территории города Эссентуки (далее – Аукционная комиссия) создается с целью проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов, определения участников, удовлетворяющих требованиям, и определения победителя.

1.2. В своей деятельности Аукционная комиссия руководствуется федеральными законами, законами Ставропольского края, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства экономического развития Ставропольского края.

1.3. Организатор аукциона до размещения извещения о проведении аукциона принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

1.4. Членами аукционной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах аукционов, либо лица, аффилированные с заявителями, в том числе лица, состоящие в штате заявителей, либо лица, на которых заявители способны оказать влияние (в том числе лица, являющиеся членами органов управления, кредиторами заявителей), либо лица, состоящие в браке с руководителем заявителя, или являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем заявителя (если заявителем является юридическое лицо). Члены аукционной комиссии обязаны незамедлительно сообщить организатору торгов о возникновении указанных в настоящем пункте обстоятельств. В случае выявления в составе аукционной комиссии таких лиц решение об изменении состава комиссии принимается организатором аукциона в срок не позднее 1 рабочего дня со дня выявления указанного обстоятельства.

1.5. Состав Аукционной комиссии утверждается распоряжением

администрации города Ессентуки.

1.6. Замена члена аукционной комиссии допускается только по решению организатора аукциона.

1.7. Аукционная комиссия собирается по мере необходимости.

2. Основные функции Аукционной комиссии

2.1. Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола о признании аукциона несостоявшимся, протокола подведения итогов аукциона, протокола об уклонении от заключения договора по итогам аукциона, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

3. Организация работы Аукционной комиссии

3.1. Работой Аукционной комиссии руководит председатель.

Аукционная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Протоколы заседания комиссии подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Число членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.2. Аукционная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов при обязательном участии председателя Комиссии или его заместителя. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.3. Решения Аукционной комиссии оформляются в виде протоколов, подписываются председателем и иными членами Аукционной комиссии.

3.4. Информация, касающаяся рассмотрения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не подлежит разглашению до официального объявления результатов конкурса или аукциона.

4. Права и обязанности членов Аукционной комиссии

4.1. Члены Аукционной комиссии имеют право:

4.1.1. Знакомиться со всеми представленными на аукцион документами и сведениями.

4.1.2. Запрашивать дополнительные данные, необходимые для принятия решения.

4.1.3. Проверять документы, представленные участниками аукциона, на предмет их соответствия аукционной документации.

4.1.4. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Аукционной комиссии.

4.2. Члены Аукционной комиссии:

4.2.1. Присутствуют на заседаниях Аукционной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Аукционной комиссии.

4.2.2. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в аукционе, допуск участников к участию аукционе, рассмотрение и оценку заявок в соответствии требованиями аукционной документации.

4.2.3. Принимают участие в определении победителя конкурса, в том числе путем обсуждения и голосования.

4.2.4. Выполняют в установленные сроки поручения председателя Аукционной комиссии.

4.3. Председатель комиссии:

4.3.1. Организует работу Аукционной комиссии.

4.3.2. Назначает сроки заседаний Аукционной комиссии.

4.3.3. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.3.4. Объявляет победителя конкурса.

4.4. Секретарь Аукционной комиссии:

4.4.1. Осуществляет подготовку заседаний Аукционной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Аукционной комиссии, о времени и месте проведения заседаний.

4.4.2. Оформляет протоколы заседания Аукционной комиссии.

4.4.3. Обеспечивает сохранность всей документации, относящейся к работе Аукционной комиссии.

4.4.4. Обеспечивает ознакомление членов Аукционной комиссии с документами.

4.4.5. Осуществляет иные действия организационно-технического характера.

5. Порядок принятия решений

5.1. Решение Аукционной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

5.2. Результаты голосования и решение Аукционной комиссии заносятся в протокол заседания Аукционной комиссии, который подписывается ее членами, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания Аукционной комиссии ведется секретарем Аукционной комиссии.

Управляющий делами
администрации города

Е.А.Шабашова