



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
городской округ Пыть-Ях
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 25.03.2022

№ 475-ра

Об утверждении порядка
работы аукционной комиссии по проведению
аукциона на право заключения
договора на размещение
нестационарного торгового объекта
и (или) объекта оказания услуг
на территории города Пыть-Яха

Руководствуясь постановлением Правительства Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 05.08.2016 № 291-п «О нормативах минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре», приказом Департамента экономического развития Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 24.12.2010 № 1-нп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности», постановлением администрации города Пыть-Яха от 16.11.2021 № 505-па «Об утверждении порядка организации и проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и (или) объекта оказания услуг на территории города Пыть-Яха», постановлением администрации города Пыть-Яха от 20.05.2016 № 117-па «Об утверждении схемы

размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории города Пыть-Яха»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок работы аукционной комиссии по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и (или) объекта оказания услуг на территории города Пыть-Яха согласно приложению № 1.

1.2. Состав аукционной комиссии по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и (или) объекта оказания услуг на территории города Пыть-Яха согласно приложению № 2.

2. Отделу по обеспечению информационной безопасности (А.А. Мерзляков) разместить распоряжение на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города – председателя комитета по финансам.

Глава города Пыть-Яха



А.Н. Морозов

Порядок

работы аукционной комиссии по проведению аукционов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и (или) объекта оказания услуг на территории города Пыть-Яха (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы аукционной комиссии по проведению аукционов в электронной форме на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и (или) объекта оказания услуг (далее – Аукционная комиссия) определяет цели, функции, состав и порядок деятельности Аукционной комиссии.

1.2. Уполномоченным органом, осуществляющим организацию и проведение аукционов в электронной форме на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и (или) объекта оказания услуг, является управление по экономике администрации города Пыть-Яха (далее – Организатор аукциона).

2. Правовое регулирование

Аукционная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, настоящим распоряжением.

3. Цели и задачи Аукционной комиссии

3.1. Аукционная комиссия создается в целях определения участников аукциона, подведения итогов аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и (или) объекта оказания услуг (далее - Договор).

3.2. Исходя из целей деятельности Аукционной комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Порядка, задачами Аукционной комиссии являются:

- 3.2.1. обеспечение объективности оценки заявок на участие в аукционе;
- 3.2.2. соблюдение принципов публичности, прозрачности, развития добросовестной конкуренции при осуществлении торгов на право заключения Договора;
- 3.2.3. предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении торгов на право заключения Договора.

4. Порядок формирования Аукционной комиссии

4.1. Аукционная комиссия является коллегиальным органом. Персональный состав Аукционной комиссии – Приложение № 1 к настоящему Порядку.

4.2. В состав Аукционной комиссии входят: Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии являются членами Аукционной комиссии.

4.3. Членами Аукционной комиссии не могут быть лица, заинтересованные в результатах аукциона на право заключения Договора.

5. Функции Аукционной комиссии

5.1. Основными функциями Аукционной комиссии являются:

- 5.1.1. рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- 5.1.2. отбор участников аукциона;
- 5.1.3. подведение итогов аукциона и объявление победителя аукциона.

5.2. Аукционная комиссия осуществляет проверку заявок на участие в аукционе. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать один рабочий день с даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

6. Права и обязанности Аукционной комиссии, ее отдельных членов

6.1. Аукционная комиссия обязана:

6.1.1. проверять соответствие лиц, подавших заявки на участие в аукционе (далее – заявитель) предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе;

6.1.2. проверять соответствие поступивших заявок, предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать одного рабочего дня с даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

6.1.3. не допускать заявителя к участию в аукционе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

6.1.4. не проводить переговоры с заявителями до проведения аукциона и во время проведения аукциона, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе;

6.1.5. осуществлять контроль за соблюдением требований действующего законодательства, аукционной документации при проведении аукционов.

6.2. Аукционная комиссия вправе:

6.2.1. в случаях, предусмотренных действующим законодательством и аукционной документацией, отстранить заявителя от участия в аукционе на любом этапе его проведения;

6.3. Члены Аукционной комиссии обязаны:

6.3.1. лично присутствовать на заседаниях Аукционной комиссии и на аукционе. Отсутствие на заседании Аукционной комиссии и на аукционе допускается только по уважительным причинам;

6.3.2. соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе;

6.3.3. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения аукциона, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Аукционной комиссии вправе:

6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в аукционе;

6.4.2. выступать по вопросам повестки на заседаниях Аукционной комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания протокола приема заявок на участие в аукционе, в том числе правильность отражения в протоколе приема заявок на участие в аукционе своего выступления.

6.5. Члены Аукционной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу приема заявок на участие в аукционе или протоколу аукциона в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.6. Члены Аукционной комиссии:

6.6.1. присутствуют на заседаниях Аукционной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Аукционной комиссии настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации;

6.6.2. осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона в соответствии с требованиями действующего законодательства, документации об аукционе и настоящего Порядка;

6.6.3. подписывают протокол приема заявок на участие в аукционе и протокол аукциона;

6.6.4. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.7. Председатель Аукционной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Аукционной комиссии:

6.7.1. осуществляет общее руководство работой Аукционной комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Порядка;

6.7.2. открывает и ведет заседания Аукционной комиссии;

6.7.3. объявляет состав Аукционной комиссии;

6.7.4. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.5. в случае необходимости выносит на обсуждение Аукционной комиссии вопрос о привлечении к работе Аукционной комиссии экспертов;

6.7.6. подписывает протокол приема заявок на участие в аукционе и протокол аукциона;

6.7.7. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.8. Секретарь Аукционной комиссии:

6.8.1. осуществляет подготовку заседаний Аукционной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Аукционной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе заблаговременно извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Аукционной комиссии необходимыми материалами;

6.8.2. в ходе проведения заседаний Аукционной комиссии ведет и оформляет протокол приема заявок на участие в аукционе и протокол аукциона;

6.8.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

7. Регламент работы Аукционной комиссии

7.1. Работа Аукционной комиссии осуществляется на заседаниях. Заседание Аукционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % от общего числа членов.

7.2. Решения Аукционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Аукционной комиссии. При голосовании каждый член Аукционной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование или голосование по доверенности не допускается.

7.3. Аукционная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе, документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации.

7.4. Аукционная комиссия проверяет соответствие заявителя требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и аукционной документацией.

7.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе и о признании лица, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе и оформляется протокол приема заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.6. В случае если ни один из заявителей не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник, Аукционная комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе приема заявок на участие в аукционе.

Приложение №
к распоряжению администрации
города Пыть-Яха
от 25.03.2022 № 475-ра

Состав

аукционной комиссии по проведению аукциона на право заключения
договора на размещение нестационарного торгового объекта и (или)
объекта оказания услуг на территории города Пыть-Яха

первый заместитель главы
города, председатель аукционной
комиссии

заместитель главы города –
председатель комитета по
финансам, заместитель
председателя аукционной
комиссии

начальник отдела по
предпринимательству, ценовой
политике и защите прав
потребителей управления по
экономике (либо лицо,
исполняющее его обязанности),
секретарь аукционной комиссии

Члены комиссии:

Основной состав

Дублирующий состав

начальник управления по экономике

заместитель начальника
управления по экономике

начальник управления архитектуры
и градостроительства

начальник отдела
территориального развития
управления архитектуры и
градостроительства

начальник управления по правовым
вопросам

заместитель начальника
управления - начальник отдела
имущественных отношений

начальник управления по жилищно – коммунальному комплексу, транспорту и дорогам	заместитель начальника управления по жилищно – коммунальному комплексу, транспорту и дорогам	начальника жилищно – коммунального комплекса, транспорту и дорогам
---	--	--