УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Камышловского городского округа

от \_\_\_.\_\_\_.2021 N \_\_\_

**Положение**

**о комиссии по организации и проведению аукционов на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Камышловского городского округа**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по организации и проведению аукционов на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Камышловского городского округа (далее именуется - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации Камышловского городского округа.

1.3. Организатором аукционов на право размещения нестационарных торговых объектов является комитет по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа.

Торги проводятся в форме открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Камышловского городского округа (далее - аукцион).

 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28.12.2009 г., Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г., Постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2019 №164-ПП «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области», Уставом Камышловского городского округа, постановлением администрации Камышловского городского округа от 13.06.2019 года №539 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории Камышловского городского округа» и настоящим Положением.

**2. Принципы деятельности аукционной комиссии**

2.1. Аукционная комиссия осуществляет деятельность на основании следующих принципов:

-публичность, гласность, открытость и прозрачность аукциона;

-обеспечение равных условий для участников аукциона, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников аукциона, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации;

-недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения аукциона, в случаях, установленных действующим законодательством.

**3.Порядок формирования и состав Комиссии**

3.1. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Камышловского городского округа.

3.3. Замена члена Комиссии допускается только на основании постановления администрации Камышловского городского округа.

3.4. При необходимости для участия в работе Комиссии по решению председателя Комиссии могут быть привлечены любые работники администрации Камышловского городского округа с правом совещательного голоса.

3.5. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукционов, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукционов.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц администрация Камышловского городского округа обязана незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

**4.Функции Комиссии**

4.1. Комиссия при проведении аукционов осуществляет следующие функции:

- рассмотрение заявок на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам;

- принятие решения о допуске или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе;

- признание заявителей участниками аукциона;

- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- ведение протокола об итогах аукциона;

- непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей).

- выбирает аукциониста из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов присутствующих на заседании членов аукционной комиссии.

Комиссия при проведении аукциона осуществляет также иные функции, установленные действующим законодательством.

4.2. Комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона установленным требованиям у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем аукционе. При этом Комиссия не вправе возлагать на участников аукционов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

4.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона, Комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе их проведения.

**5.Порядок работы Комиссии**

5.1. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

5.2. Принятие решения членами аукционной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.3. Работой аукционной комиссии руководит председатель аукционной комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя аукционной комиссии.

Секретарь аукционной комиссии не включается в ее состав и назначается председателем аукционной комиссии из числа работников организатора аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов, а именно специалист комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа, в должностные обязанности которого входит организация и проведение аукционов в сфере размещения нестационарных торговых объектов.

5.4. При проведении аукциона аукционной комиссией осуществляется:

-выбор аукциониста, который выбирается аукционной комиссией из числа членов аукционной комиссии, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аукционной комиссии;

-контроль за ходом проведения аукциона;

-оформление итогов проведения аукциона.

**6. Права и обязанности членов аукционной комиссии**

6.1. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

-присутствовать на заседаниях аукционной комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

- подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы;

- незамедлительно сообщать организатору аукциона о препятствующих участию в работе комиссии обстоятельствах, которые перечислены в п.3.5. настоящего Положения;

- обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе;

-выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6.3. Члены Комиссии вправе:

- знакомится со всеми документами и сведениями, представленными на рассмотрение Комиссии, имеющими отношение к предмету аукциона;

-выступать по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

6.4. Председатель Комиссии, либо лицо его замещающее:

- руководит работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

-открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

6.5. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает размещение извещений о проведении аукционов, о вносимых в них изменениях, извещения об отказе от проведения аукционов на официальном сайте Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и их публикацию в газете «Камышловский известия»;

- осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в аукционе;

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний, обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

- осуществляет регистрацию явившихся на аукцион участников аукциона;

- осуществляет ведение всех протоколов, составляемых в ходе проведения аукционов;

 - обеспечивает направление заявителям уведомлений о принятых Комиссией решениях.

**7. Порядок проведения аукциона**

7.1. Перед началом аукциона секретарь аукционной комиссии регистрирует участников аукциона, подавших заявку на участие в аукционе, или их представителей и выдает им пронумерованные карточки участника аукциона.

При регистрации участники аукциона предъявляют следующие документы:

-индивидуальный предприниматель - документ, удостоверяющий его личность;

-представитель индивидуального предпринимателя - документ, удостоверяющий его личность, и нотариально заверенную доверенность или доверенность, заверенную подписью индивидуального предпринимателя и его печатью (при наличии печати), подтверждающую полномочия представителя действовать от имени претендента, или нотариально заверенную копию такой доверенности;

-представитель юридического лица - документ, удостоверяющий его личность, а также доверенность, удостоверенную подписью руководителя юридического лица, или копию документа о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия действовать от имени юридического лица без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола или иной документ), заверенную подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии печати).

7.2. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукцион ведет аукционист, который выбирается аукционной комиссией из числа представителей уполномоченного органа, являющихся членами аукционной комиссии, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аукционной комиссии;

2) при проведении аукциона осуществляется аудио- и (или) видеозапись;

3) аукцион начинается с оглашения аукционистом номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), наименования, основных характеристик и начальной цены лота, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона;

4) после оглашения аукционистом начальной цены лота участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

5) после заявления участниками аукциона начальной цены лота аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене лота, превышающей начальную цену лота. Каждая последующая цена лота должна превышать предыдущую цену лота на "шаг аукциона", цена лота заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек;

6) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену лота, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи лота. При отсутствии участников аукциона, готовых купить лот в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены лота ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион по данному лоту завершается. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену лота;

7) по завершении аукциона по одному из лотов аукционист объявляет о продаже лота, называет цену лота, номер карточки победителя аукциона, а также номер карточки участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене лота.

Сведения о порядке проведения аукциона в соответствии с действующим законодательством также указываются в извещении о проведении аукциона.

7.3. Результаты аукциона в день его проведения фиксируются в протоколе, который подписывают все присутствующие на заседании члены аукционной комиссии, аукционист и секретарь.

7.4. В протоколе об итогах аукциона указываются следующие сведения:

1) место, дата и время проведения аукциона;

2) номер лота;

3) начальная цена лота;

4) место размещения нестационарного торгового объекта (адресные ориентиры места размещения нестационарного торгового объекта);

5) вид нестационарного торгового объекта, его площадь и специализация;

6) предложение о цене лота победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене лота;

7) фамилия, имя, отчество (наименование) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене лота, с указанием ИНН, ОГРН (ОГРНИП).

7.5. Протокол об итогах аукциона составляется в одном экземпляре, который остается у Организатора, уполномоченного на организацию и проведение аукциона.

Протокол об итогах аукциона подлежит опубликованию в официальном печатном «Камышловские известия» и на официальном сайте Камышловского городского округа в сети Интернет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления итогов аукциона.

7.6. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) не было принято ни одной заявки на участие в аукционе;

2) участником аукциона был признан один претендент;

3) ни один из участников аукциона при проведении аукциона после троекратного объявления начальной цены лота не поднял карточку;

4) участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене лота, уклонился или отказался от заключения договора в установленный в предложении о заключении договора срок.

Признание аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона, который подписывается членами и секретарем аукционной комиссии.