**Приложение**
**к постановлению**
**администрации района**
**от 13.04.2021 № 267**

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Ленинского района в городе Барнауле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее – Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», решением Барнаульской городской Думы от 03.06.2014 №325 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории города Барнаула», постановлением администрации города Барнаула от 25.03.2019 №432 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Барнаула» и определяет цели, функции и порядок деятельности комиссии по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Ленинского района в городе Барнауле (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», решением Барнаульской городской Думы от 03.06.2014 №325 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории города Барнаула», постановлением администрации города Барнаула от 25.03.2019 №432 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Барнаула» и настоящим Положением.

2. Цель создания и функции Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее – аукцион) на территории Ленинского района в городе Барнауле.

2.2. В задачи Комиссии входит:

2.2.1. Обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении заявлений о проведении аукциона;

2.2.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недопущение дискриминации при принятии решений о проведении аукциона или отказе в проведении аукциона;

2.2.3. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при принятии решений о проведении аукциона.

2.3. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- рассмотрение заявки, принятие решения о признании претендента участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе;

- проведение аукциона, оформление протокола в ходе организации и проведения аукциона;

- определение победителя аукциона;

- объявление участникам аукциона о принятом решении, о заключении договора по итогам проведения аукциона;

- иные функции, предусмотренные постановлением администрации города Барнаула от 25.03.2019 №432 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Барнаула» и настоящим Положением.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным организатором аукциона – администрацией Ленинского района города Барнаула, уполномоченным проводить аукционы. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

3.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Ленинского района города Барнаула. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и не менее трех членов Комиссии - представителей органов местного самоуправления, по согласованию представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти на территории Алтайского края и органов государственной власти Алтайского края, а также представителей граждан и организаций, осуществляющих деятельность на территории города Барнаула.

3.3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, заседание Комиссии проводит лицо, избранное членами Комиссии из своего состава простым большинством голосов.

3.4. Ход проведения заседания Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

Протокол заседания оформляется секретарем Комиссии на основании записи хода заседания, звуковых записей и материалов, подготовленных к заседанию, и предоставляется на подпись председательствующему на заседании Комиссии не более трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов. В случаи отсутствия членов Комиссии на заседании он имеет право предоставить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.6. Председатель Комиссии:

3.6.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

3.6.2. Ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседания Комиссии.

3.6.3. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

3.7.1. Осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов.

3.7.2. Информирует членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии путем направления телефонограмм не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения Комиссии.

3.7.3. По итогам проведения заседания Комиссии оформляет протокол.

3.7.4. Обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью Комиссии.

3.7.5. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии исполнение его функций возлагается на должностное лицо, исполняющее его обязанности.

3.8. Заместитель председателя Комиссии:

3.8.1. Выполняет поручения председателя Комиссии.

3.8.2. Исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

3.8.3. Осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, предусмотренных Положением.

3.9. Члены Комиссии:

3.9.1. Обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

3.9.2. Знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в аукционе.

3.9.3. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и принимают решения, относящимся к компетенции Комиссии, в соответствии с требованиями действующего законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, документации об аукционе.

3.9.4. Выступают по вопросам повестки дня на заседании Комиссии.

3.9.5. Проверяют правильность содержания составляемого Комиссией протокола, в том числе правильность отражения в этом протоколе своего мнения.

3.9.6. Подписывают протокол заседания Комиссии.

3.9.7. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3.10. Заседание Комиссии проводится в течение пяти календарных дней, следующих за днем окончания приема заявок.

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

3.12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов членов Комиссии, решающим является голос председательствующим на заседании Комиссии.

3.13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подготавливается секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок.