

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 1 декабря 2015 года № 261-р

с. Питерка

О создании комиссии по организации и проведению аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Питерского муниципального района и Питерского муниципального образования, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Питерского муниципального образования

В соответствии со ст. 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, руководствуясь Уставом Питерского муниципального района Саратовской области:

1. Создать комиссию по организации и проведению аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Питерского муниципального района и Питерского муниципального образования, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Питерского муниципального образования (далее – Комиссия) в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение о Комиссии согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на председателя комиссии по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации муниципального района Половникову О.В.

Глава администрации

муниципального района В.Н. Дерябин

Приложение № 1 к распоряжению администрации муниципального

района от 1 декабря 2015 года № 261-р

**СОСТАВ**

комиссии по организации и проведению аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Питерского муниципального района и Питерского муниципального образования, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Питерского муниципального образования (далее – Комиссия)

|  |  |
| --- | --- |
| Иванов А.А. | - первый заместитель главы администрации Питерского муниципального района, председатель Комиссии; |
| Половникова О.В. | - председатель комитета по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации муниципального района, заместитель председателя Комиссии; |
| Кистанова Л.В. | - начальник отдела по земельно-правовым и имущественным отношениям администрации муниципального района, секретарь Комиссии |
|  | **Члены Комиссии:** |
| Авдошина Н.Н. | - начальник финансового управления администрации муниципального района; |
| Горбулин Н.П. | - ведущий специалист отдела по делам архитектуры и капитального строительства администрации муниципального района; |
| Фурсова Т.А. | - ведущий специалист отдела по земельно-правовым и имущественным отношениям администрации муниципального района; |
| Шайкина Г.В. | - консультант по правовой и кадровой работе администрации муниципального района |

ВЕРНО: управляющий делами администрации

муниципального района Н.А. Салацкая

Приложение № 2 к распоряжению администрации муниципального

района от 1 декабря 2015 года № 261-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по организации и проведению аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Питерского муниципального района и Питерского муниципального образования, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Питерского муниципального образования (далее – Положение)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и организационные основы деятельности комиссии по организации и проведению аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Питерского района и Питерского муниципального образования, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Питерского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом.

**2. Компетенция Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является представление интересов организатора аукциона администрации Питерского муниципального района Саратовской области при проведении аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Питерского района и Питерского муниципального образования, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Питерского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

2.2.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционах, поданных юридическими и физическими лицами (далее - претенденты), на предмет соответствия требованиям, установленным Извещением о проведении аукциона, и соответствия претендентов требованиям, предъявляемым к Участникам, устанавливает факты соответствия порядку, полноте и срокам поступления на счет получателя платежей денежных средств от претендентов для оплаты задатков.

2.2.2. Принятие решения о допуске к участию в аукционе и признании претендентов участниками аукционов или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

2.2.3. Проведение аукционов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Составление и подписание протокола о результатах аукционов.

**3. Организация деятельности Комиссии**

3.1. Состав Комиссии и последующие его изменения утверждаются распоряжением администрации Питерского муниципального района Саратовской области.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, планирует деятельность Комиссии, созывает и ведет заседания Комиссии,  
дает поручения заместителю председателя Комиссии и членам Комиссии,  
формирует повестку дня заседания Комиссии, функции председателя Комиссии в его отсутствие осуществляет его заместитель.

3.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет работу по подготовке документов для рассмотрения на заседании Комиссии, оповещает членов Комиссии о месте, времени проведения заседания Комиссии, повестке дня;

- обеспечивает заблаговременное представление членам Комиссии документов по вопросам повестки дня заседания Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

- обеспечивает сохранность документов, связанных с деятельностью Комиссии;

функции секретаря Комиссии в его отсутствие осуществляет один из присутствующих членов Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии заседание Комиссии проводит один из членов Комиссии.

3.6. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

3.8. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, а также протоколом о результатах аукциона, который подписывается членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии, а также Победителем аукциона или Участником, единственно принявшим участие в аукционе, и размещается секретарем Комиссии на официальном сайте торгов в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

ВЕРНО: управляющий делами администрации

муниципального района Н.А. Салацкая