



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2018

№ 226

г. Темрюк

О комиссии по организации и проведению аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Темрюкский район

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 2 марта 2018 года № 217 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Темрюкский район» п о с т а н о в л я ю:

1. Создать комиссию по организации и проведению аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Темрюкский район.

2. Утвердить положение о комиссии по организации и проведению аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Темрюкский район (приложение).

3. Отделу по взаимодействию со СМИ (Кистанова) официально разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Темрюкский район А.С. Харчева.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Темрюкский район



Ф.В. Бабенков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Темрюкский район

от 06.03.2018 № 226

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организации и проведению аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Комиссия по организации и проведению аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Темрюкский район (далее - Комиссия), создается с целью проведения аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Темрюкский район.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Темрюкский район, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами действующего законодательства.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования Темрюкский район в количестве 11 человек.

1.4. Комиссия собирается по мере необходимости.

2. Основные функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссией при проведении аукциона осуществляются следующие функции и полномочия:

- назначение аукциониста из числа членов Комиссии;
- рассмотрение заявлений на участие в аукционе;
- отбор участников аукциона;
- ведение протокола рассмотрения заявлений на участие в аукционе;
- ведение, оформление и подписание протокола об итогах аукциона;
- запрос у структурных подразделений администрации муниципального образования Темрюкский район, муниципальных предприятий и учреждений, хозяйствующих субъектов необходимые для ее деятельности документы, материалы, информацию.

принятие решения о привлечении на договорной и (или) конкурсной основе к работе Комиссии экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации;

установление сроков представления запрашиваемой информации;

создание рабочей группы с привлечением экспертов и специалистов;

принятие решений о замене, в случае необходимости (отпуска, болезни, командировки и т.д.), отсутствующих членов Комиссии на лиц, их замещающих (согласно представленным доверенности, распоряжению, служебной записке).

осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Работой Комиссии руководит председатель.

3.3. Члены Комиссии должны быть уведомлены организатором аукциона о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии.

Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают соответствующие протоколы.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседаниях присутствует не менее 50% ее состава при обязательном участии председателя Комиссии или его заместителя.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях с правом замены. Лицо, замещающее члена Комиссии, представляет документ, подтверждающий его полномочия (распоряжение, доверенность, служебная записка).

3.4. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, подписываются Председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

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

4.1.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Проверять документы, представленные участниками аукциона, на предмет их соответствия установленным требованиям о проведении аукциона.

4.2.2. Присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4.2.3. Осуществлять рассмотрение заявлений на участие в аукционе, допуск участников к участию в аукционе.

4.2.4. Принимать участие в определении победителя аукциона, в том числе путем обсуждения и голосования.

4.2.5. Выполнять в установленные сроки поручения председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

4.3.1. Организует работу Комиссии.

4.3.2. Назначает сроки заседаний Комиссии.

4.3.3. Формирует повестку дня заседания Комиссии.

4.3.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1. Осуществляет подготовку заседаний 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 Комиссии, о времени и месте проведения заседаний.

4.4.2. Оформляет протоколы заседания Комиссии.

4.4.3. Обеспечивает сохранность всей документации, относящейся к работе Комиссии.

4.4.4. Обеспечивает ознакомление членов Комиссии с документами.

4.4.5. Принимает заявления и документы на участие в аукционе.

4.4.6. Осуществляет иные действия организационно-технического характера.

Заместитель главы
муниципального образования
Темрюкский район



А.С. Харчев