

**ГЛАВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЗАЛУКОКОАЖЕ ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ДЗЭЛЫКЪУЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЩЫЩ ДЗЭЛЫКЪУЭКЪУАЖЭ КЪАЛЭ ЖЫЛАГЪУЭМ И Щ1ЫП1Э АДМИНИСТРАЦЭМ И 1ЭТАЩХБЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЗАЛУКОКОАЖЕ ШАХАР ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР-ЖЕРЛИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯНЫ БАШЧЫСЫ**

361700, г. п.Залукокоаже тел. 4-15-62, факс 4-11-88:

ул. Калмыкова, 20, e-mail:gpzalukokoazhe@mail.ru

**\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. ПОСТАНОВЛЕНИЕ №**

 **УНАФЭ №**

 **БЕГИМ №**

О создании комиссии для организации и проведения торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности г.п.Залукокоаже Зольского муниципального района КБР а также собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков

 В соответствии с Федеральным законом от 25 ноября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района КБР, на основании статей 39.11-39.12, пункта 2 статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации **постановляю:**

1. Создать и утвердить Состав комиссии для организации и проведения торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности г.п.Залукокоаже Зольского муниципального района КБР а также собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков согласно приложению (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии для организации и проведения торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности г.п.Залукокоаже Зольского муниципального района КБР а также собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков (Приложение № 2)
3. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Положением Об опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов городского поселения Залукокоаже.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 **Глава местной администрации П.А Бжахов**

Приложение № 1

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы местной администрации г.п.Залукокоаже

 **СОСТАВ**

**комиссии для организации и проведения торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности г.п.Залукокоаже Зольского муниципального района КБР а также собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков**

1. КУШХОВА АСИЯТ МУХАМЕДОВНА – Начальник отдела по жизнеобеспечению, агропромышленному комплексу и охране окружающей среды местной администрации г.п.Залукокоаже, председатель комиссии
2. КОТОВ АМИРХАН ДМИТРИЕВИЧ – Ведущий специалист местной администрации г.п.Залукокоаже , заместитель председателя комиссии.
3. БЖЕНИКОВ АЗАМАТ ЮРЬЕВИЧ – инженер-программист Городского Дома культуры, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. ХАШКУЛОВ ТИМУР ХАДОВИЧ – ведущий специалист – юрист местной администрации г.п.Залукокоаже.
2. КУБАЛОВ Аслан Борисович - Начальник МКУ «Управление муниципального имущества и земельных отношений местной администрации Зольского муниципального района КБР (по согласованию)
3. БЖАХОВ ХАСАН ПШИМУРЗОВИЧ – Начальник отдела земельных отношений и муниципального земельного контроля МКУ «Управление муниципального имущества и земельных отношений местной администрации Зольского муниципального района КБР (по согласованию)
4. ТЕУВАЖЕВА Мадина Станиславовна- Ведущий аналитик МКУ «Управление муниципального имущества и земельных отношений местной администрации Зольского муниципального района КБР (по согласованию)

 Приложение № 2

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением главы местной администрации г.п.Залукокоаже

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии для организации и проведения торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности г.п.Залукокоаже Зольского муниципального района КБР а также собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Комиссия для организации и проведения торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности г.п.Залукокоаже Зольского муниципального района КБР а также собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, является органом для подготовки и проведения аукционов а также для подведения итогов аукционов, оформления результатов аукционов и их анализа.
	2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными организациями, службами и ведомствами.
	3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними подзаконными нормативными актами, а также настоящим Положением.
	4. К участию в работе комиссии привлекаются по согласованию руководители и специалисты федеральных органов, органов исполнительной власти Зольского муниципального района, осуществляющие свою деятельность на территории г.п.Залукокоаже.

**2. Права и обязанности Комиссии**

2.1. Комиссия имеет право:

-выполнять функции организатора аукциона самостоятельно;

- проводить анализ результатов проведения аукциона, в том числе финансовых, и принимать решения по улучшению работы комиссии и составлению документации по проведению аукционов.

2.2. Комиссия обязана:

- установить время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»);

- организовать подготовку, размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее- официальный сайт), и публикацию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов г.п.Залукокоаже, извещения о проведении (или об отказе от проведения) аукциона, а также информацию о результатах аукциона;

-запрашивать в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственных реестр юридических лиц (для юридических лиц) и индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

- проверять правильность оформления документов, представленных заявителями для участия в аукционе;

- принимать заявки и документы от заявителей, организовать регистрацию заявок в журнале приема заявок, обеспечивать сохранность представленных заявок, документов, а также конфиденциальность сведений о заявителях, подавших заявки;

-принимать решения о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным статьей 39.12 Земельного кодекса РФ, и уведомлять заявителей о принятом решении в установленные действующим земельным законодательством сроки;

- вести протокол рассмотрения заявок на участие на участие в аукционе и осуществлять его размещение на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола;

-определять победителя аукциона и оформить протокол о результатах аукциона;

-принимать решения о признании аукциона несостоявшимся, в случаях установленных Земельным кодексом Российской Федерации;

- возвратить заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

- возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;

- выдавать необходимые материалы и соответствующие документы юридическим и физическим лицам, намеревающимся принять участие в аукционах;

-организовывать осмотр земельных участков на местности;

-проверять правильность оформления документов, представленных заявителями;

-не разглашать сведения, имеющие служебный и конфиденциальный характер;

-информировать заинтересованных физических и юридических лиц и заявителей о принятых решениях, в соответствии с действующим законодательством;

-осуществлять свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными законами и законами Краснодарского края;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации.

 **3. Права и обязанности членов Комиссии.**

3.1. Члены комиссии имеют право:

-знакомиться с документами, имеющим отношение к земельным участкам, предлагаемым к продаже, или к земельным участкам, право на заключение договоров аренды которых является предметом аукционов;

-вносить предложения по порядку работы Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

-лично участвовать в заседаниях Комиссии;

-выполнять поручения председателя Комиссии.

**4.Порядок работы.**

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости.

4.2. Комиссия формируется из специалистов местной администрации г.п.Залукокоаже, а также к работе Комиссии привлекаются по согласованию руководители и специалисты федеральных органов, органов исполнительной власти Зольского муниципального района, осуществляющих свою деятельность на территории г.п.Залукокоаже.

4.3. Состав Комиссии утверждается главой Казанского сельского поселения Кавказского района.

4.4. Председатель Комиссии: организует работу Комиссии и ведет ее заседания.

В случае отсутствия председателя Комиссии – его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии: ведет прием заявок и документов от заявителей, регистрирует заявки в Журнале приема заявок, ведет протоколы заседаний, которые подписываются председателем, секретарем и всеми присутствующими членами Комиссии, организовывает подготовку, размещение на официальном сайте и публикацию извещений о проведении (или об отказе в их проведении) аукционов, информацию о результатах аукционов, готовит и направляет в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств запросы о предоставлении сведений, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственных реестр юридических лиц (для юридических лиц) и индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), готовит и направляет заявителям уведомления о принятом Комиссией решении о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе.

4.6. В случае отсутствия секретаря Комиссии - обязанности исполняет уполномоченный специалист местной администрации городского поселения Залукокоаже.

4.7. Члены Комиссии официально извещаются о времени проведения Комиссии не позднее трех дней до дня заседания, ответственным за оповещение является секретарь Комиссии.

4.8. Заседания комиссии являются правомочными при присутствии на нем не менее 50% от общего состава Комиссии. Решения заседаний Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.9. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколами и подписываются Председателем, секретарем и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Выписки из протокола подписываются Председателем и секретарем Комиссии.