**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**Покровского сельского поселения**

**Рыбинского муниципального района**

**от 09 декабря 2015 № 848**

**О создании комиссии по проведению торгов**

**(конкурсов, аукционов) по продаже находящихся в**

**государственной или муниципальной собственности**

**земельных участков, или права на заключение договоров**

**аренды таких земельных участков на территории**

**Покровского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс РФ и отдельные законодательные акты РФ», Земельным кодексом РФ, Уставом поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков на территории Покровского сельского поселения Рыбинского муниципального района.

2. Утвердить Положение о Комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков на территории Покровского сельского поселения Рыбинского муниципального района (приложение 1).

3. Утвердить состав Комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков на территории Покровского сельского поселения Рыбинского муниципального района (приложение 2).

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационном стенде администрации поселения по адресу: пос. Искра Октября ,ул. Молодежная, д.34, размещению на официальном сайте Покровского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения покровского сельского поселения Т.Н. Забелина

Приложение 2 к Постановлению администрации

Покровского сельского поселения от 09.12.2015 № 848

**СОСТАВ**

**Комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков на территории Покровского сельского поселения Рыбинского муниципального района**

Председатель комиссии – Забелина Татьяна Николаевна, глава Покровского сельского поселения;

Секретарь комиссии – Земскова Любовь Сергеевна, заместитель главы Покровского сельского поселения;

Члены комиссии:

Кручинина Татьяна Викторовна - ведущий специалист администрации Покровского сельского поселения;

Кожеванова Инна Викторовна-главный бухгалтер администрации Покровского сельского поселения;

Сятишева Любовь Геннадьевна-депутат Муниципального Совета Покровского сельского поселения.

Приложение 1 к Постановлению администрации

Покровского сельского поселения от 09.12.2015 № 848

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков на территории Покровского сельского поселения Рыбинского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Комиссия образована администрацией поселения для организации и проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков на территории Покровского сельского поселения Рыбинского муниципального района.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Комиссия подотчетна главе администрации Покровского сельского поселения.

Комиссия является постоянно действующим органом в администрации Покровского сельского поселения (далее - администрация поселения).

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается постановление администрации поселения.

1.5. Комиссия упраздняется на основании постановления администрации поселения.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение заявок на участие в торгах;

- проведение торгов;

- принятие решений о постановке на учет граждан для бесплатного предоставления земельного участка в собственность в соответствии с Законом Ярославской области

от 27 апреля 2007 г. N 22-з "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности", а также принятие решений о снятии с учета вышеуказанных граждан;

-принятие решений о предоставление гражданам бесплатно в собственность земельного участка по основаниям предусмотренным Законом Ярославской области от 27 апреля 2007 г. N 22-з.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов),

- принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах,

- определяет начальную цену предмета аукциона,

- определяет победителя торгов;

- проверяет соответствие участников торгов предъявляемым к ним требованиям, установленным действующим законодательством;

- знакомится со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в торгах;

- проверяет правильность оформления документов, представленных претендентами;

- осуществляет иные функции, предусмотренные Правилами организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, утвержденными Земельным кодексом РФ;

- принимает решение о постановке на учет граждан для бесплатного предоставления земельного участка в собственность в соответствии с Законом Ярославской области от 27 апреля 2007 г. N 22-з ;

- принимает решение о снятии с учета граждан для бесплатного предоставления земельного участка в собственность в соответствии с Законом Ярославской области от 27 апреля 2007 г. N 22-з;

- принимает решение о бесплатном предоставлении гражданину в собственность земельного участка по основаниям предусмотренным Законом Ярославской области от 27 апреля 2007 г. N 22-з.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия правомочна принимать решения по рассматриваемым вопросам, если на ее заседании присутствует 50 процентов от установленного числа ее членов. Председатель и секретарь являются членами Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии собирает и проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет секретарь Комиссии.

3.3. Члены Комиссии:

- лично присутствуют на заседаниях и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

- подписывают протокол о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, о результатах торгов.

- осуществляют иные действия в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и обеспечивает выполнение требований действующего законодательства при проведении торгов, а также настоящего Положения;

- председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;

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

- объявляет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- объявляет победителя торгов;

-осуществляет иные действия, связанные с работой Комиссии в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Секретарь Комиссии пользуется полномочиями члена комиссии, а также:

- осуществляет подготовку вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии;

- организует подготовку и публикацию извещения о проведении торгов (или об отказе в их проведении), а также информации о результатах торгов;

- выдает необходимые материалы и соответствующие документы юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, намеревающимся принять участие в торгах (далее именуются - претенденты);

- принимает заявки и документы от претендентов, осуществляет регистрацию заявок в журнале приема заявок, обеспечивает сохранность представленных заявок, документов, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки и предложения, и содержания представленных ими документов до момента их оглашения при проведении торгов;

- осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний Комиссии;

- готовит проекты договоров купли-продажи или аренды земельных участков;

- выполняет поручения председателя Комиссии;

- осуществляет техническое обслуживание работы Комиссии;

- регистрирует явившихся на торги участников;

- ведет делопроизводство Комиссии;

- оповещает не менее чем за 3 рабочих дня членов Комиссии о времени, месте и дате проведения заседания Комиссии, с предоставлением необходимых материалов и документов, предоставленных претендентами;

-осуществляет иные действия, связанные с работой Комиссии в соответствии с действующим законодательством.

- принимает заявления о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка по основаниям предусмотренным Законом Ярославской области от 27 апреля 2007 г. N 22-з:

-проверяет достоверность указанных в заявлении или прилагаемых документах сведений;

-ведет Книгу учета граждан, желающих бесплатно приобрести в собственность земельные участка;

-осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний Комиссии для проведения процедуры бесплатного предоставления земельного участка.

3.6. При проведении заседания Комиссии решения комиссии оформляются протоколом.

3.7. Документы к заседаниям Комиссии, протоколы заседаний Комиссии хранятся в администрации поселения в течение сроков, установленных действующим законодательством.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии заблаговременно сообщает об этом секретарю Комиссии. Член комиссии вправе делегировать своего представителя для участия в роботе Комиссии с правом голоса.

3.9. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. Член Комиссии несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.