



**Администрация городского округа муниципальное образование
городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 03 » августа 2026 г.

г. Красный Луч

№ П-639/26

**Об утверждении Положения об Аукционной комиссии по проведению
аукционов на право размещения нестационарного торгового объекта на
территории муниципального образования городской округ
город Красный Луч Луганской Народной Республики**

Руководствуясь Федеральным Законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным Законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Федеральной Антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 04.06.2024 № 118/24 «Об утверждении Порядка размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований в Луганской Народной Республике» (в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики от 20.02.2026 № 39/26), Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 2 (с изменениями), постановлением Администрации городского округа

муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики «Об утверждении Порядка проведения аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики», Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аукционной комиссии по проведению аукционов на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://krasnyluch-lnr.gosuslugi.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики Лямцеву О.Ю.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Красный Луч
Луганской Народной Республики



С.В. Соловьев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации городского

округа муниципальное

образование городской округ

город Красный Луч

Луганской Народной Республики

от «03» августа 2026 г. № 17-639/26

Положение

об Аукционной комиссии по проведению аукционов на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Аукционной комиссии по проведению аукционов на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее - Положение) определяет механизм действий и правовые основы деятельности Аукционной комиссии по проведению аукционов на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее - Аукционная комиссия).

1.2. Аукционная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее - Администрация) по вопросам, отнесенным к ее компетенции действующим законодательством.

Организатором аукциона является Администрация.

1.3. В своей деятельности Аукционная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, Правительства Луганской Народной Республики, иными актами, действующими на территории Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

II. Задачи и функции Аукционной комиссии

2.1. Задачами Аукционной комиссии являются:

1) обеспечение объективности рассмотрения заявок на участие в аукционе на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в электронной форме (далее - аукцион);

2) соблюдение принципов публичности, открытости, прозрачности, развития добросовестной конкуренции при проведении аукциона;

3) предотвращение коррупции и других злоупотреблений при проведении аукциона.

2.2. Функциями Аукционной комиссии являются:

1) рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

2) оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) оформление протокола о признании аукциона несостоявшимся;

4) оформление протокола подведения итогов аукциона;

5) оформление протокола об уклонении от заключения договора по итогам аукциона;

6) оформление протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

III. Права и обязанности Аукционной комиссии

3.1. Аукционная комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для реализации своих функций;

2) отстранить заявителя от участия в аукционе на любом этапе его проведения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе.

3.2. Члены Аукционной комиссии имеют право:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в аукционе;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Аукционной комиссии;

3) проверять правильность содержания и оформления протоколов, в том числе правильность отображения в протоколах своего выступления.

3.3. Аукционная комиссия обязана:

1) осуществлять реализацию возложенных на нее функций в соответствии с законодательством;

2) не допускать заявителя к участию в аукционе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

3) принимать обоснованные и объективные решения;

4) не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения аукциона, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5) не проводить переговоры с участниками аукциона до проведения аукциона и во время его проведения, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе.

3.4. Члены Аукционной комиссии обязаны:

- 1) действовать в рамках своей компетенции;
- 2) лично присутствовать на заседаниях Аукционной комиссии;
- 3) обеспечить конфиденциальность сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок создания Аукционной комиссии

4.1. Аукционная комиссия создается распоряжением Администрации.

4.2. В состав Аукционной комиссии входят следующие члены: председатель Аукционной комиссии, его заместитель, секретарь Аукционной комиссии и иные члены.

Общее число членов Аукционной комиссии должно составлять не менее пяти человек.

4.3. Членами Аукционной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах аукциона, либо лица аффилированные с заявителями, в том числе лица, состоящие в штате заявителей, либо лица, на которых заявители способны оказать влияние (в том числе лица, являющиеся членами органов управления, кредиторами заявителей), либо лица, состоящие в браке с руководителем заявителя, или являющие близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем заявителя (если заявителем является юридическое лицо).

4.4. Члены Аукционной комиссии обязаны незамедлительно сообщить организатору торгов о возникновении указанных в пункте 4.3. обстоятельств. В случае выявления в составе Аукционной комиссии таких лиц решение об изменении состава комиссии принимается организатором аукциона в срок не позднее 1 рабочего дня со дня выявления указанного обстоятельства.

4.5. Замена члена Аукционной комиссии допускается только по решению организатора аукциона.

V. Полномочия членов Аукционной комиссии

5.1. Председатель Аукционной комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Аукционной комиссии;
- 2) планирует и координирует работу Аукционной комиссии;
- 3) определяет дату, время и повестку дня заседаний Аукционной комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях Аукционной комиссии;
- 5) ведет заседания Аукционной комиссии;
- 6) подписывает протокол Аукционной комиссии;
- 7) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Положением;
- 8) несет ответственность за выполнение возложенных на Аукционную комиссию задач.

5.2. Заместитель председателя Аукционной комиссии выполняет следующие функции:

- 1) в случае отсутствия председателя Аукционной комиссии (болезнь, отпуск, командировка) исполняет его обязанности;
- 2) несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

5.3. Секретарь Аукционной комиссии выполняет следующие функции:

- 1) организует подготовку заседаний Аукционной комиссии;
- 2) по поручению председателя Аукционной комиссии (в случае его отсутствия - заместителя председателя Аукционной комиссии) обеспечивает созыв Аукционной комиссии;
- 3) извещает членов Аукционной комиссии о дате, времени, месте проведения заседания Аукционной комиссии и повестке дня;
- 4) оформляет протоколы по итогам заседаний Аукционной комиссии;
- 5) готовит необходимые для проведения заседаний Аукционной комиссии информационные и иные материалы;
- 6) доводит решения Аукционной комиссии до заинтересованных лиц;
- 7) подписывает протоколы заседаний Аукционной комиссии;
- 8) оформляет выписки из протоколов заседаний Аукционной комиссии;
- 9) отвечает за делопроизводство и обеспечивает сохранность документации Аукционной комиссии;
- 10) осуществляет иные организационные полномочия, возлагаемые на него представителем Аукционной комиссии.

5.4. Члены комиссии:

- 1) лично участвуют в заседаниях Аукционной комиссии и при проведении аукциона;
- 2) принимают участие в голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции Аукционной комиссии;
- 3) подписывает протоколы заседаний Аукционной комиссии.

VI. Регламент работы Аукционной комиссии

6.1. Организационными формами работы Аукционной комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости для выполнения возложенных на нее функций.

6.2. Заседание Аукционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего состава Аукционной комиссии.

6.3. Решения Аукционной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

При условии равного распределения голосов голос председательствующего на заседании Аукционной комиссии является решающим. Председательствующий не имеет права воздерживаться при голосовании по обсуждаемому вопросу и голосует последним.

Член Аукционной комиссии, который не поддерживает принятое решение, может в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Аукционной комиссии.

6.4. Итоги заседаний Аукционной комиссии оформляются протоколом заседания Аукционной комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии.

6.5. Председатель, его заместитель, секретарь, а также иные члены Аукционной комиссии являются должностными лицами Администрации, в должностные обязанности которых входит участие в работе комиссии.

6.6. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Аукционной комиссии осуществляет Администрация.

6.7. Протоколы заседания Аукционной комиссии размещаются на электронной площадке и официальном сайте www.torgi.gov.ru для размещения информации о проведении торгов в сроки, установленные Порядком.