



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОКУЧАЕВСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2025

г. Докучаевск

№ 174

О создании комиссии по проведению аукционов и конкурсов на право заключения договоров аренды и безвозмездного пользования в отношении имущества муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики

На основании части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 "Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме", 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», решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 13.003.2024 № 22 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, утвержденным Решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21 (с изменениями), Положением об администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, утвержденным Решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 25,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по проведению аукционов и конкурсов на право заключения договоров аренды и безвозмездного пользования в отношении имущества муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики и утвердить ее состав (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению аукционов и конкурсов на право заключения договоров аренды и безвозмездного пользования в отношении имущества муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики (Приложение 2).

3. Отделу внутренней политики администрации городского округа Докучаевск - разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Опубликовать настоящее Постановление в сетевом издании Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики (ГИС НПА ДНР), доменное имя сайта - gisnra-dnr.ru.

5. Контроль выполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
городской округ Докучаевск
Донецкой Народной Республики



А. Ю. Качанов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
городского округа Докучаевск
Донецкой Народной Республики
от 17.02.2025 № 174

Состав

комиссии по проведению аукционов и конкурсов на право заключения договоров аренды и безвозмездного пользования в отношении имущества муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики

Качанов Александр Юрьевич	глава муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, председатель комиссии
Попов Игорь Евгеньевич	временно исполняющий обязанности первого заместителя главы администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, заместитель председателя комиссии
Рубан Ольга Анатольевна	заведующий сектором муниципального имущества отдела архитектуры, градостроительства, капитального строительства и земельных отношений Управления жилищно-коммунального хозяйства и развития инфраструктуры Администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Сницкая Марина Андреевна	начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики
Беломеря Владимир Сергеевич	заведующий сектором экономического развития администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики
Зимовец Елена Валериевна	начальник отдела юридической работы и противодействия коррупции администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики
Токарчук Галина Георгиевна	начальник отдела архитектуры, градостроительства, капитального строительства и земельных отношений Управления жилищно-коммунального хозяйства и инфраструктуры Администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики
Чишко Алина Станиславовна	начальник отдела благоустройства и экологии, жилищной политики Управления жилищно-коммунального хозяйства и развития инфраструктуры Администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Докучаевск
Донецкой Народной Республики
от 17.02.2025 № 174

Положение

о комиссии по проведению аукционов и конкурсов на право заключения договоров аренды и безвозмездного пользования в отношении имущества муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению аукционов и конкурсов на право заключения договоров аренды в отношении имущества муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы комиссии по проведению открытого аукциона, конкурса на право заключения договора аренды и безвозмездного пользования в отношении недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия).

1.2. Аукцион, конкурс на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики (далее – МО ГО Докучаевск), проводится Уполномоченным органом в лице сектора муниципального имущества отдела архитектуры, градостроительства, капитального строительства и земельных отношений Управления жилищно-коммунального хозяйства и развития инфраструктуры Администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики Организатором аукциона, конкурса. При этом Организатор аукциона, конкурса вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления функций по проведению торгов в форме аукциона, конкурса - разработки документации об аукционе, размещения извещения о проведении открытого аукциона, конкурса и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", 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 и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях осуществления рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе и отбора участников аукциона, конкурса, ведения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе, протокола аукциона, конкурса, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона, конкурса от участия в аукционе, конкурсе.

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 2.1 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

обеспечение объективности рассмотрения заявок на участие в аукционе и конкурсе;

соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при размещении заказов путем проведения торгов в форме аукциона и конкурса;

устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении торгов в форме аукциона и конкурса.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, является коллегиальным органом Администрации, действующим на постоянной основе.

3.2. Численный и должностной состав комиссии, порядок ее работы, утверждается постановлением Администрации.

3.3. В состав комиссии входят не менее 5 (пяти) человек - членов Комиссии. Председатель и заместитель председателя являются членами комиссии. В состав Комиссии также входит секретарь Комиссии, без права голоса.

3.4. Комиссию возглавляет председатель – глава муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики.

В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, а в случае временного отсутствия заместителя председателя - один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

Председатель и заместитель председателя Комиссии несут ответственность за организацию работы комиссии. Комиссия несет ответственность за своевременное и качественное выполнение своих действий, предусмотренных полномочиями.

3.5. Обязанности по подготовке заседания Комиссии, делопроизводству, формированию и сохранности архива Комиссии возлагаются на секретаря Комиссии.

3.6. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах аукциона, конкурса.

3.7. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 3.6., Организатор аукциона, конкурса обязан незамедлительно заменить их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние участники аукциона.

3.8. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению Организатора аукциона, принявшего решение о создании Комиссии.

4. Функции Единой комиссии

4.1. Основными функциями Комиссии являются:

определение вида торгов;

определение сроков проведения торгов;

назначение Специализированной организации для проведения аукциона, конкурса (в случае необходимости);

рассмотрение заявок на участие в аукционе, конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, конкурсе;

принятие решения о допуске заявителя к участию в аукционе, конкурсе и о признании заявителя участником аукциона, конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе, конкурсе;

ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе;

ведение протокола аукциона, конкурса;

определение победителя аукциона, конкурса;

принятие решения о признании аукциона, конкурса несостоявшимися в соответствии с действующим законодательством;

ведение протокола об отказе от заключения договора.

4.2. Наряду со своими основными функциями по решению Организатора аукциона, конкурса на Комиссию могут быть возложены функции по проведению следующих мероприятий (совместно с сотрудниками Организатора аукциона, конкурса, специализированной организации):

принятие решения о допуске к участию в аукционе, конкурсе заявителя и о признании заявителя участником аукциона, конкурса или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, конкурсе;

размещение извещения о проведении открытого аукциона, конкурса на официальном сайте муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, в сети Интернет;

разработка, утверждение Организатором аукциона, конкурса и выдача заявителям документации об аукционе, конкурсе;

взаимодействие с аукционистом, специализированной организацией, если таковая привлечена Организатором аукциона, конкурса;

разъяснения положений документации об аукционе, конкурсе и внесения в нее изменений, размещение на официальном сайте муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, в сети Интернет разъяснений и изменений;

прием и регистрация заявок на участие в аукционе, конкурсе;

уведомление заявителей о признании их участниками аукциона, конкурса или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, конкурсе;

регистрация заявителей, явившихся на аукцион, конкурс, или их представителей;

размещение протокола рассмотрения заявок на официальном сайте муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, в сети Интернет;

размещение протокола аукциона, конкурса на официальном сайте муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, в сети Интернет;

передача победителю аукциона одного экземпляра протокола аукциона, конкурса и проекта договора;

ответы на запросы заявителей о разъяснении результатов аукциона, конкурса;

хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона, конкурса, заявок на участие в аукционе, конкурсе, документации об аукционе, конкурсе, изменений, внесенных в документацию об аукционе, конкурсе, и разъяснений документации об аукционе, конкурсе в течение 3 (трех) лет с момента проведения аукциона, конкурса.

5. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

5.1. Комиссия обязана:

проверять соответствие заявителей предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе, конкурсе;

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

не проводить переговоров с заявителями и участниками аукциона, конкурса;

в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона, конкурса, Комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона, конкурса от участия в аукционе, конкурсе на любом этапе его проведения.

5.2. Комиссия вправе:

запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона, конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем аукционе или конкурсе. При этом Организатор аукциона, конкурса и Комиссия не вправе возлагать на участников аукциона, конкурса обязанность подтверждать соответствие данным требованиям;

обратиться к Организатору аукциона, конкурса за разъяснениями по предмету аукциона, конкурса;

обратиться к Организатору аукциона, конкурса с просьбой о направлении запроса в соответствующие органы и организации для получения сведений о проведении ликвидации заявителя - юридического лица и наличии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого заявителя.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе и отбора заявителей;

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения аукциона, конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены Комиссии вправе:

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

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе, в том числе правильность отражения в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе своего выступления.

5.5. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе или к протоколу аукциона, конкурса в зависимости от того, по какому вопросу оно изложено.

5.6. Члены Комиссии:

присутствуют на заседаниях Комиссии и на аукционе, конкурсе и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Комиссии настоящим Положением;

осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе, конкурсе и отбор заявителей в соответствии требованиями действующего законодательства, документации об аукционе, конкурсе и настоящего Положения;

подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе, протокол аукциона, конкурса;

5.7. Председатель Комиссии (заместитель председателя, в отсутствие председателя):

осуществляет общее руководство работой Комиссии;

утверждает график проведения заседаний Комиссии;

назначает дату очередного заседания Комиссии;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

объявляет состав Комиссии;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе и протокол аукциона, конкурса.

5.8. Секретарь Комиссии или, в его отсутствие, другой уполномоченный председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя) член Комиссии:

осуществляет прием заявок на участие в аукционе, конкурсе;

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 не менее чем 3 (три) рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

по ходу заседаний Комиссии оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе и протокол аукциона, конкурса;

осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии.

6. Регламент работы Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов, при этом каждый член Комиссии имеет один голос.

6.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.4. Дату заседания Комиссии определяет председатель Комиссии.

6.5. Члены Комиссии уведомляются секретарем Комиссии, или другим уполномоченным председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя) членом Комиссии, о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее чем за (3) три рабочих дня до назначенной даты заседания Комиссии.

6.6. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии заблаговременно сообщает об этом председателю или заместителю председателя Комиссии. Допускается замена отсутствующего члена Комиссии от структурного подразделения другим должностным лицом по поручению руководителя подразделения из числа лиц, определенных должностным составом Комиссии.

6.7. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии либо председательствующего считается решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.8. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

6.9. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.10. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании, а затем председателем Комиссии. К протоколу прилагаются документы, связанные с темой заседания.

6.11. Протоколы заседаний Комиссии и материалы по рассмотренным на заседаниях Комиссии вопросам хранятся в секторе муниципального имущества отдела архитектуры, градостроительства, капитального строительства и земельных отношений Управления жилищно-коммунального хозяйства и развития инфраструктуры Администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики.

6.12. Комиссия вправе привлекать к своей работе независимых экспертов и представителей структурных подразделений Администрации, функциональные обязанности которых включают организацию и координацию вида деятельности, для осуществления которого предполагается передать имущество по договорам в аренду или безвозмездное пользование.

6.13. Членами Комиссии, независимыми экспертами не могут быть граждане, претендующие на предоставление муниципального имущества или состоящие в штате организаций, претендующих на предоставление имущества, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления. В случае выявления в составе Комиссии, среди независимых экспертов, таких лиц, они должны быть заменены иными лицами.

6.14. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе, конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе, конкурсе документацией об аукционе, конкурсе и законодательством Российской Федерации.

6.15. Комиссия проверяет соответствие заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам аукциона, конкурса на право заключения договора аренды недвижимого имущества, договора безвозмездного пользования. При этом Комиссия не вправе возлагать на заявителей обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом о запросе необходимых сведений в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения.

6.16. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе, конкурсе в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, конкурсе.

6.17. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе, конкурсе

заявителя и о признании заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, конкурсе, участником аукциона, конкурса или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, конкурсе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки на участие в аукционе, конкурсе, решение о допуске заявителя к участию в аукционе, конкурсе и признании его участником аукциона, конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе, конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Приказа ФАС от 21.03.2023 № 147/23, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, конкурсе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе, конкурсе этого заявителя, положений такой заявки на участие в аукционе, конкурсе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе, конкурсе, сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске заявителя к участию в аукционе, конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе, конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе. В этот же день он размещается Организатором аукциона на сайте torgi.gov.ru и на официальном сайте муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики в государственной информационной системе «Портал Правительства Донецкой Народной Республики».

В Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе вносится запись о признании аукциона, конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, конкурсе, подана только одна заявка или не подана ни одна заявка;

если в аукционе, конкурсе участвовал один участник, или в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора,

«шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора;

если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе, конкурсе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, конкурса.

6.18. Члены Комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона, конкурса и в день проведения аукциона, конкурса подписывают протокол аукциона, конкурса.

Протокол аукциона, конкурса должен содержать сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, конкурса, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора аренды недвижимого имущества (цене лота), последнем и предпоследнем

предложениях о цене договора аренды недвижимого имущества, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона, конкурса и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора аренды недвижимого имущества.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона, конкурса. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора аукциона, конкурса. Организатор аукциона, конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона, конкурса один экземпляр протокола и проект договора аренды недвижимого имущества, который составляется путем включения цены договора аренды недвижимого имущества, предложенной победителем аукциона, конкурса, в проект договора аренды недвижимого имущества, прилагаемого к документации об аукционе, конкурсе.

Протокол аукциона, конкурса размещается на официальном сайте torgi.gov.ru Организатором аукциона (Специализированной организацией) в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.19. Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы заявителя (ей). В случае такого обжалования Комиссия обязана:

представить по запросу уполномоченного контрольного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы по существу: документацию об аукционе, конкурсе, заявки на участие в аукционе, конкурсе, протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсе, протоколы аукциона, конкурса, аудио-, видеозаписи и иные документы и сведения, составленные в ходе проведения процедуры аукциона, конкурса;

приостановить проведение отдельных процедур аукциона, конкурса до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного контрольного органа;

довести до сведения Организатора аукциона, конкурса информацию о том, что Организатор аукциона, конкурса не вправе заключить Договор аренды недвижимого имущества до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения Договора аренды недвижимого имущества, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

6.20. В случае если заявки на участие в аукционе, конкурсе получены после окончания срока их приема, такие заявки возвращаются Организатором аукциона, конкурса, подавшим их заявителям в день их поступления, о чем составляется соответствующий акт. В случае если было установлено требование о внесении задатка, Организатор аукциона, конкурса обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

6.21. Организатор аукциона, конкурса (специализированная организация) обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний Комиссии и аукциона, конкурса помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т.п.

7. Ответственность членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации может быть заменен по решению Организатора аукциона, конкурса.

Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе аукциона, конкурса.