



**ХЕРСОН
ВИЛЯТИНИНЪ
ГОЛОПРИСТАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬ ШЕЭР
БОЛЬГЕСИ
МЕМУРИЕТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОЛОПРИСТАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**АДМІНІСТРАЦІЯ
ГОЛОПРИСТАНСЬКОГО
МУНІЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ХЕРСОНСЬКОЇ
ОБЛАСТІ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03.2026

№ 130п

**О создании постоянно действующей комиссии по организации и
проведения открытого аукциона на право заключения договоров на
размещение нестационарных торговых объектов на территории
Голопристанского муниципального округа
Херсонской области**

В соответствии Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования 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 Херсонской области «Об утверждении Порядка размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Херсонской области» от 15.07.2025 № 94-пп, Постановлением Правительства Херсонской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых, руководствуясь Уставом муниципального образования «Голопристанский муниципальный округ Херсонской области», принятым решением Совета депутатов Голопристанского муниципального округа Херсонской области от 26.10.2023 № 023,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по организации и проведению открытого аукциона на право заключения договоров для размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов

для оказания услуг на территории Голопристанского муниципального округа Херсонской области.

2. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по организации и проведения открытого аукциона на право заключения договоров для размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг на территории Голопристанского муниципального округа Херсонской области, согласно приложение №1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по организации и проведения открытого аукциона на право заключения договоров для размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг на территории Голопристанского муниципального округа Херсонской области, согласно приложение №2 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области [REDACTED]

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

Глава Администрации


В.В. Титаренко

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей Комиссии по организации и проведению открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг на территории Голопристанского муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о постоянно действующей Комиссии по организации и проведению открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг на территории Голопристанского муниципального округа Херсонской области (далее - Положение) Администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области (далее - Организатор аукциона), определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы Комиссии по организации и проведению открытого аукциона на право заключения договоров для размещения нестационарных торговых объектов на территории Голопристанского муниципального округа Херсонской области в форме открытого аукциона (далее - Комиссия).

1.2. Открытый Аукцион на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг на территории Голопристанского муниципального округа Херсонской области проводится Организатором аукциона. При этом Организатор аукциона вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления функций по проведению торгов в форме аукциона разработки документации об аукционе, размещения извещения о проведении открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций.

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия руководствуется в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования 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 Херсонской области «Об утверждении Порядка размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Херсонской области» от 15.07.2025 № 94-пп, Постановлением Правительства Херсонской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых, руководствуясь Уставом муниципального образования «Голопристанский муниципальный округ Херсонской области», принятым решением Совета депутатов Голопристанского муниципального округа Херсонской области от 26.10.2023 № 023.

3. Порядок организации деятельности комиссии

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

3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

- обеспечение объективности рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов путем проведения торгов в форме аукциона;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении торгов в форме аукциона.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым Организатором на постоянной основе.

4.2. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, в том числе назначение председателя (далее - Председатель), заместителя председателя (далее Заместитель председателя), секретаря (далее - Секретарь) и порядок работы утверждаются постановлением Администрации.

4.3. В состав Комиссии входят не менее пяти человек членов Комиссии. Председатель и заместитель председателя являются членами Комиссии. В случае отсутствия назначенного постановлением секретаря по решению Организатора аукциона эту должность выполняет любой член Комиссии. Из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов выбирается аукционист.

4.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее двух третей членов комиссии. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. Секретарь право голоса не имеет.

4.5. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах аукциона (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники аукциона и лица, подавшие заявки на участие в аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукционов).

4.6. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 4.5. Организатор аукциона обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние участники аукциона.

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

5. Функции Комиссии

5.1. Основными функциями комиссии являются:

- рассмотрение заявок на участие в аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации;
- принятие решения о допуске заявителей к участию в аукционе либо об отказе в допуске к участию в аукционе;
- признание заявителей участниками аукциона;
- проведение процедуры аукциона;
- определение победителя аукциона;
- оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- оформление протокола аукциона;
- принятие решения о признании аукциона несостоявшимся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе.

6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

6.1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие заявителей предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе;
- не допускать заявителя к участию в аукционе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- не проводить переговоров с заявителями и участниками аукциона;
- в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона, Комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

6.2. Комиссия вправе:

- запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона 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 конкурсе или аукционе. При этом организатор аукциона, Комиссия не вправе возлагать на участников аукциона обязанность подтверждать соответствие данным требованиям;
- обратиться к Организатору аукциона (Специализированной организации) за разъяснениями по предмету аукциона;
- обратиться к Организатору аукциона (Специализированной организации) 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.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии и на аукционе, отсутствие на заседании Комиссии и на аукционе допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора заявителей;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения аукциона, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в аукционе;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в том числе правильность отражения в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе своего выступления.

6.5. Члены Комиссии:

- имеют право письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе или к протоколу аукциона в зависимости от того, по какому вопросу оно изложено.
- присутствуют на заседаниях Комиссии и на аукционе и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Комиссии настоящим Положением;
- осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор заявителей в соответствии требованиями действующего законодательства, документации об аукционе и настоящего Положения;
- подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона;
- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.6. Председатель Комиссии (Заместитель председателя, в отсутствии 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 и протокол аукциона;
- осуществляет иные действия, связанные с работой Комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

6.7. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением Организатора аукциона о создании Комиссии, или другой уполномоченный Председателем (Заместителем председателя, в отсутствии Председателя):

- осуществляет прием заявок на участие в аукционе и ведет их учет в журнале регистрации заявок на участие в аукционе по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- осуществляет учет прибытия участников аукциона и ведет их учет в журнале регистрации участников в открытом аукционе по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- по ходу заседаний Комиссии оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии.

7. Регламент работы Комиссии

7.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии.

7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя (Заместителя председателя, в отсутствие Председателя) является 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. Секретарь право голоса не имеет.

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

7.4. Комиссия проверяет соответствие заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам аукциона на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества. 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 6.2. настоящего Положения.

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

7.6 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Приказа ФАС от 10.02.2010 № 67, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого заявителя, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе, сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске заявителя к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе.

7.7 Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. В тот же день он размещается Организатором аукциона на официальном сайте Администрации Голопристанского муниципального округа в разделе «Муниципальные закупки и конкурсы» в сети «Интернет».

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

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

- если на аукцион явился 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 троекратного 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 принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона.

7.9 Члены Комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона.

Протокол аукциона должен содержать сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной)

цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора на право размещения нестационарного торгового объекта.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора на право размещения нестационарных торговых объектов, который составляется путем включения цены в договор на право размещения нестационарных торговых объектов, предложенной победителем аукциона, в проект договор на размещение нестационарного торгового объекта, прилагаемого к документации об аукционе.

Протокол аукциона размещается на официальном сайте Организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7.10. 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, заявки на участие в аукционе, протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколы аукциона, аудио-, видеозаписи и иные документы и сведения, составленные в ходе проведения процедуры аукциона;

- довести до сведения Организатора аукциона информацию о том, что Организатор аукциона не вправе заключить Договор на размещение нестационарного торгового объекта до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения Договора на недвижимое имущество, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы, по существу.

8. Организационно-техническое обеспечение

8.1. Организатор аукциона обеспечивает помещение, технические средства, канцелярские принадлежности, аудио- и видеозапись.

8.2. Комиссия контролирует правильность проведения аукциона, но не осуществляет приём заявок, публикацию извещений и регистрацию участников.

9. Порядок проведения заседаний Комиссии

9.1. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии.

9.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем (Заместителем председателя, в отсутствии Председателя).

9.3. Секретарь Комиссии ведет протоколы.

9.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона подписываются всеми членами Комиссии, а затем Председателем Комиссии.

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

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

10. Ответственность членов Комиссии

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

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

10.3. Члены Комиссии, сотрудники специализированной организации (если таковая привлечена Организатором аукциона), не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе аукциона.

Журнал

Регистрации заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг на территории Голопристанского муниципального округа Херсонской области

[illegible]

Приложение № 2
к Положению о постоянно действующей
Комиссии по организации и проведения
открытого аукциона на право заключения
договоров на размещение НТО И НОУ на
территории Голопристанского
муниципального округа Херсонской
области

Форма

Журнал

Регистрации участников в открытом аукционе на право заключения
договоров на размещение нестационарных торговых объектов,
нестационарных объектов для оказания услуг на территории
Голопристанского муниципального округа Херсонской области

п/п	Дата проведения аукциона	ФНО лица, явившегося на аукцион	адрес регистрации лица, явившегося на аукцион	Подпись лица явившегося на аукцион	Подпись лица который регистрирует явившихся на аукцион	Примечание