



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 5 » 06 2017г.

№ 58

с.Дылым

О порядке организации и проведения аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков

В соответствии с Федеральным законом от 25 ноября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом муниципального района «Казбековский район» на основании статей 39.11-39.12, пункта 2 статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального района «Казбековский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории муниципального района «Казбековский район» и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Регламент работы комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории муниципального района «Казбековский район» (приложение №2)

3. Утвердить Положение о порядке организации и проведения аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков (приложение №3)

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Чапар» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Казбековский район»

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Эмеева З.Н.

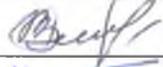
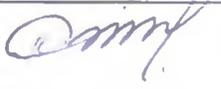
Глава



Г.Г.Мусаев

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к распоряжению администрации муниципального района «Казбековский район»

| Должность | Фамилия, инициалы | подпись |
|--|-------------------|---|
| Заместитель главы | Эмеев З.Н. |  |
| начальник отдела правового обеспечения | Нуцалов Б.С. |  |
| Подготовил: Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом, госзакупкам и проектного управления | Эмеев М.Э. |  |

СОСТАВ

комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории муниципального района «Казбековский район»

- Председатель комиссии - Эмеев Зикрула Насрулаевич- заместитель главы администрации муниципального района «Казбековский район»;
 - Заместитель председателя комиссии -- Окмазов Магомедхабиб Дадабегович-директор АХЦ
 - Секретарь комиссии – Эмеев Магомедмансур Эмеевич начальник отдела по управлению муниципальным имуществом, госзакупкам и проектного управления;
- Члены комиссии:
- Нуцалов Басир Сахрудинович - начальник отдела информационных технологий и правового обеспечения;
 - Хизриев Хизри Запирович- главный бухгалтер администрации муниципального района «Казбековский район»;

Регламент

работы комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории муниципального района «Казбековский район»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории муниципального района «Казбековский район» (далее – Комиссия), является органом, выполняющим организационно-технические функции по организации и проведению аукционов, подведению итогов аукционов, оформлению результатов аукционов и их анализа, отвечает за соответствие процедуры аукциона требованиям законодательства, за соответствие документов, составляемых для проведения аукциона и в ходе его проведения и соблюдение сроков их размещения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными организациями, службами и ведомствами.

1.3. 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.

1.4. К участию в работе комиссии могут быть привлечены по согласованию руководители и специалисты органов местного самоуправления, федеральных органов, органов исполнительной власти Республики Дагестан, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального района «Казбековский район»

1.5. Участники комиссии, привлеченные по согласованию с руководителями государственных и других учреждений и организаций, могут выполнять работу, не связанную с дополнительным возложением функциональных обязанностей в форме квалифицированной помощи и консультаций.

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:

- 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 уставом муниципального района «Казбековский район» 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 в 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;

- вернуть 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;
- вернуть 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 Республики Дагестан;
- осуществлять иные обязанности, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации и Законами Республики Дагестан.

3. Права и обязанности членов Комиссии.

3.1. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документами, имеющими 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 проведения аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков.

4.2. Комиссия формируется из специалистов администрации муниципального района «Казбековский район» а также к работе Комиссии привлекаются по согласованию руководители и специалисты органов местного самоуправления, федеральных органов, органов исполнительной власти Республики Дагестан, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района «Казбековский район» Участники Комиссии, привлеченные по согласованию с руководителями государственных и других учреждений и организаций, могут выполнять работу, не связанную с дополнительным возложением функциональных обязанностей, в форме квалифицированной помощи и консультаций.

4.3. Состав Комиссии утверждается главой муниципального района «Казбековский район» Для участия в заседании Комиссии с правом совещательного голоса (правом участвовать в работе Комиссии с консультативными функциями, т. е. участвовать в обсуждении вопроса, вносить предложения, высказывать возражения, замечания, делать заявления и т. д., но без права голоса при принятии решений) могут приглашаться представители отраслевых служб и ведомств, привлекаемых по согласованию, в зависимости от назначения объекта, намечаемого к реализации, и объектов природной среды, попадающих в зону его воздействия.

4.4. Председатель Комиссии: организует работу Комиссии и ведет ее заседания, ведет аукцион и является аукционистом, либо назначает аукциониста из состава комиссии, а также несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

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

4.5. Член Комиссии осуществляет свои полномочия лично.

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

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц организатор торгов, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.6. 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,

обеспечивает разъяснение положений конкурсной (аукционной) документации (в случае необходимости), регистрацию непосредственно перед началом проведения торгов явившихся на торги участников, контроль за соблюдением сроков предоставления победителю торгов протокола конкурса (аукциона) с проектом соответствующего договора;

- подготовку документов для возврата задатков за участие в торгах в установленные сроки.

4.7. В случае отсутствия секретаря Комиссии - обязанности исполняет один из членов Комиссии, назначаемый председателем Комиссии или его заместителем.

4.8. Члены Комиссии официально извещаются о дате, месте и времени заседания Комиссии не позднее чем за один день до даты проведения заседания. Ответственным за оповещение является секретарь Комиссии.

4.9. Заседания комиссии являются правомочными при присутствии на нем не менее 50% от общего состава Комиссии, при этом каждый член Комиссии имеет один голос. Решения заседаний Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

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

4.12. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству.

**ПОЛОЖЕНИЕ,
о порядке организации и проведения аукционов по продаже земельных участков и аукционов на
право заключения договоров аренды земельных участков**

Настоящие положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 ноября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации и регламентируют порядок проведения аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в распоряжении муниципального района (далее- аукцион).

Основные понятия

Объект (лот) аукциона – земельный участок, находящийся в распоряжении муниципального района

Предмет аукциона – право заключения договора аренды /продажа Объекта (лота) аукциона.

Цена предмета аукциона – размер ежегодной арендной платы за Объект (лот) аукциона (цена продажи Объекта (лота) аукциона).

Шаг аукциона – величина повышения начальной цены предмета аукциона.

Извещение о проведении аукциона - комплект документов, содержащий сведения о проведении аукциона, об организаторе аукциона, о предмете аукциона, условиях и порядке его проведения, условиях и сроках подписания договора аренды (договора купли - продажи), иных существенных условиях, включая проект договора аренды (договора купли - продажи) и другие документы.

Администрация – орган местного самоуправления муниципального района, принимающий решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды (договора купли - продажи) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе, по начальной цене предмета аукциона, условиям и сроке договора аренды), осуществляющий функции арендодателя земельного участка. Администрация утверждает условия проведения аукциона и состав Комиссии по земельным торгам, осуществляет организационно-технические функции по подготовке и проведению аукциона.

Администрация отвечает за:

принятие решения о проведении аукциона,

принятие решения об отказе от проведения аукциона (в том числе в части возмещения реального ущерба участникам аукциона),

соответствие Объекта (лота) аукциона характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, соответствие документов, составляемых для проведения аукциона и в ходе его проведения и соблюдение сроков их размещения,

соответствие Объекта (лота) аукциона и процедуры аукциона требованиям законодательства,

недостатки Объекта (лота) аукциона, обнаруженные на любой стадии проведения аукциона, а также обнаруженные после заключения договора аренды (договора купли - продажи), своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального района, заключение договора аренды (договора купли - продажи) Объекта (лота) аукциона, в том числе за соблюдение сроков его заключения, а также за его исполнение, в том числе за передачу Объекта (лота) аукциона в установленном договором порядке.

Заявитель – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора аренды (договора купли - продажи) и подавшее заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе (далее – **Заявка**) – комплект документов, представленный Заявителем в срок и по форме, которые установлены Извещением о проведении аукциона. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Комиссия по земельным торгам – комиссия по проведению аукциона, формируемая Администрацией.

Аукционист – ведущий аукциона, выбираемый из числа членов Комиссии по земельным торгам путем открытого голосования членов Комиссии по земельным торгам большинством голосов.

Протокол рассмотрения заявок – протокол, содержащий сведения о Заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о Заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Участник аукциона (далее - **Участник**) – Заявитель, признанный участником аукциона с даты подписания Протокола рассмотрения заявок.

Единственный участник аукциона (далее – **Единственный участник**) – Заявитель, подавший единственную Заявку на участие в аукционе, в случае, если Заявитель и указанная Заявка соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным Извещением о проведении аукциона, а также Заявитель, единственно признанный Участником при недопуске других Заявителей.

Участник, единственно принявший участие в аукционе - Участник, явившийся на проведение аукциона при неявке других Участников.

Участник, сделавший предпоследнее предложение о цене предмета аукциона – Участник, номер карточки которого был назван Аукционистом предпоследним.

Протокол о результатах аукциона – протокол, содержащий сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, предмете аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка, об Участниках, о начальной цене предмета аукциона, последнем предложении о цене предмета аукциона, наименовании и место нахождения (для юридического лица), фамилии, имени и (при наличии) отчестве, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного Участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, или Участника, единственно принявшего участие в аукционе.

Победитель аукциона – Участник, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

1. Порядок публикации Извещения о проведении аукциона и осмотра Объекта (лота) аукциона

1.1. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее – Официальный сайт торгов).

1.2. Извещение о проведении аукциона публикуется Администрацией в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом, по месту нахождения земельного участка: на официальном сайте Администрации муниципального района <http://kazbekovskiy.ru/>,

1.3. Осмотр Объекта (лота) аукциона производится без взимания платы и обеспечивается Администрацией в период заявочной кампании.

Для осмотра Объекта (лота) аукциона с учетом установленных сроков лицо, желающее осмотреть Объект (лот) аукциона, направляет обращение в форме электронного документа по электронной почте ekonom_kazbek@mail.ru с указанием следующих данных:

- тема письма: **Запрос на осмотр Объекта (лота) аукциона;**

- Ф. И. О. лица, уполномоченного на осмотр Объекта (лота) аукциона (физического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица или их представителей);

- наименование юридического лица (для юридического лица);

- адрес электронной почты, контактный телефон;

- дата аукциона;

- № лота;

- местоположение (адрес) Объекта (лота) аукциона.

В течение двух рабочих дней со дня поступления обращения Администрация оформляет «смотровое письмо» и направляет его по электронному адресу, указанному в обращении. В «смотровом письме» указывается дата осмотра и контактные сведения лица (представителя Администрации), уполномоченного на проведение осмотра.

2. Требования к Участникам аукционов

Участником может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора аренды (договора купли - продажи), своевременно подавшее Заявку, представившее надлежащим образом оформленные документы в соответствии с требованиями Извещения о проведении аукциона, перечислившее на счет Администрации по реквизитам, указанным в Извещении о проведении аукциона, размер задатка для участия в аукционе.

3. Форма Заявки, порядок приема/подачи Заявок, срок отзыва Заявок и состав Заявок

3.1. Порядок приема/подачи Заявок.

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора аренды (договора купли - продажи) Объекта (лота) аукциона с Участником являются условиями публичной оферты, а подача Заявки и внесение задатка в установленные в Извещении о проведении аукциона сроки и порядке

являются акцентом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.1.1. Один Заявитель вправе подать только одну Заявку. (Приложение №1)

3.1.2. Прием/подача Заявок от Заявителей осуществляется по адресам, указанным в извещении в сроки, указанные в Извещении о проведении аукциона. Заявки принимаются от Заявителей или их уполномоченных представителей в соответствии с требованиями, установленными в Извещении о проведении аукциона.

3.1.3. Прием/подача Заявок Заявителями или их уполномоченными представителями осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В случае подачи Заявки представителем Заявителя, предъявляется доверенность, оформленная надлежащим образом (в соответствии с действующим законодательством). Лица, желающие принять участие в аукционе, должны использовать форму Заявки на участие в аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка.

3.1.4. Заявки принимаются нарочным по месту и в сроки приема/подачи Заявок, указанные в Извещении о проведении аукциона. Заявки, подаваемые иными способами, Комиссией по земельным торгам не рассматриваются.

3.1.5. Ответственный сотрудник регистрирует Заявку в Журнале регистрации заявок, присваивает ей соответствующий номер, указывает дату и время подачи Заявки, выдает расписку в ее получении.

3.1.6. При приеме/подаче Заявителями Заявок, сотрудником, осуществляющим прием и оформление документов, консультации не проводятся.

3.1.7. Заявка, поступившая по истечении срока приема/подачи Заявок, возвращается в день ее поступления Заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

3.1.8. Заявитель вправе отозвать принятую Заявку в любое время до дня окончания срока приема/подачи Заявок.

3.1.9. Отзыв поданной Заявки оформляется путем направления Заявителем в адрес Администрации уведомления в письменной форме (с указанием даты и номера ранее полученной расписки о принятии Заявки) за подписью руководителя Заявителя с расшифровкой должности и Ф. И. О. (для юридических лиц), или подписью Заявителя с расшифровкой Ф.И.О. (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) и заверенного печатью Заявителя (для юридических лиц (при наличии), индивидуальных предпринимателей (при наличии)) Уведомление об отзыве поданной Заявки принимается в установленные в Извещении о проведении аукциона дни и часы приема Заявок, аналогично порядку приема Заявок.

3.1.10. Заявка подается Заявителем в сроки и по форме, которые установлены в Извещении о проведении аукциона.

3.1.11. Заявка с прилагаемыми к ней документами должна быть заполнена по всем пунктам.

3.1.12. Документы, входящие в состав Заявки, должны быть:

- сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов;
- на прошивке заверены оригиналом подписи уполномоченного представителя Заявителя с указанием должности и расшифровкой Ф. И. О. (для юридических лиц) или оригиналом подписи Заявителя с указанием Ф. И. О. (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) и печатью Заявителя (для юридических лиц (при наличии), индивидуальных предпринимателей (при наличии)) с указанием количества листов;

- заполнены разборчиво на русском языке и по всем пунктам.

3.1.13. Верность копий представляемых документов должна быть подтверждена оригиналом подписи руководителя Заявителя либо уполномоченного представителя (для юридических лиц) или оригиналом подписи Заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) и заверена печатью Заявителя (для юридических лиц (при наличии), индивидуальных предпринимателей (при наличии)).

3.1.14. При нумерации листов документов номера на оригиналах официальных документов, выданных Заявителю третьими лицами и содержащих печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.), проставляются на обороте листа в левом нижнем углу.

3.1.15. При заполнении Заявки и оформлении документов не допускается применение факсимильных подписей.

3.2. Перечень документов, входящих в состав Заявки.

Для участия в аукционе с учетом требований, установленных Извещением о проведении аукциона, Заявителю необходимо представить следующие документы:

3.2.1. Заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета Заявителя для возврата задатка.

3.2.2. Копии документов, удостоверяющих личность Заявителя (для физических лиц).

3.2.3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо.

3.2.4. Документы, подтверждающие внесение задатка. (Приложение №2)

Все подаваемые Заявителем документы не должны иметь неоговоренных исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми. Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия и инициалы подписавшегося лица).

3.3. Ответственность за достоверность представленной информации и документов несет Заявитель.

3.4. Поданные документы на участие в аукционе после завершения аукциона Заявителем и Участникам не возвращаются, за исключением случаев, указанных в п. п. 3.1.7., 3.1.8.

4. Условия допуска к участию в аукционе

Аукцион является открытым по составу Участников.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе, на счет, указанный в Извещении о проведении аукциона;

- подача Заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть Участником аукциона и приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о Заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных Участников аукциона.

5. Порядок внесения и возврата задатка

5.1. По Объекту (лоту) аукциона устанавливается требование о внесении задатков для участия в аукционе. Заявители обеспечивают поступление задатков в порядке и в сроки, указанные в Извещении о проведении аукциона.

5.2. Документом, подтверждающим внесение задатка, является платежное поручение, в том числе распечатанное из Банк-Клиента, или квитанция об оплате, подтверждающие перечисление задатка, с отметкой банка об исполнении.

5.3. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

5.4. Денежные средства в качестве задатка для участия в аукционе вносятся Заявителем единым платежом на расчетный счет по следующим банковским реквизитам:

Получатель платежа: Администрация муниципального района «Казбековский район». ИНН 0513008750, ОКАТО 82222000000, ОКТМО 8262000

Банк получателя: - Отделение Национального Банка Республики Дагестан Банка России БИК 048209001. Расчетный счет: 40204810100000000030. КБК 00111690050050000140.

5.5. Информацией о поступлении денежных средств от Заявителя в качестве задатка в установленные сроки на расчетный счет, указанный в Извещении о проведении аукциона, является справка получателя платежа с приложением выписки со счета получателя платежа, предоставляемая на рассмотрение Комиссии по земельным торгам.

5.6. Задаток Заявителя, подавшего Заявку с опозданием (после окончания установленного срока приема/подачи Заявок), возвращается такому Заявителю в порядке, установленном для Участников.

5.7. Задаток Заявителя, отозвавшего Заявку до окончания срока приема/подачи Заявок, возвращается такому Заявителю в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве Заявки на участие в аукционе. В случае отзыва Заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема Заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Участников.

5.8. Задаток Заявителя, не допущенного к участию в аукционе, возвращается такому Заявителю в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня оформления (подписания) Протокола рассмотрения (приема) Заявок.

5.9. Задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращается в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона.

5.10. Задаток Участникам, не участвовавшим в аукционе, возвращается в порядке, предусмотренном в Извещении.

5.11. Задаток, внесенный лицом, признанным Победителем аукциона/Единственным участником/Участником, единственно принявшим участие в аукционе засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. При этом заключение договора аренды (договора купли - продажи) для Победителя аукциона/Единственного участника/Участника единственно принявшего участие в аукционе является обязательным.

5.12. В случае отказа Победителя аукциона/Единственного участника/Участника, единственно принявшего участие в аукционе от заключения договора аренды (договора купли – продажи) либо при

уклонении Победителя аукциона/ Единственного участника/Участника, единственно принявшего участие в аукционе от заключения договора аренды (договора купли - продажи), задаток ему не возвращается.

5.13. В случае отказа Администрации от проведения аукциона, поступившие задатки возвращаются Администрацией Заявителям в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона.

5.14. В случае изменения реквизитов Заявителя/ Участника для возврата задатка, указанных в Заявке, Заявитель/ Участник должен направить в адрес Администрации уведомление об их изменении до дня проведения аукциона, при этом задаток возвращается Заявителю/ Участнику в порядке, установленном настоящим разделом.

6. Работа Комиссии по земельным торгам

6.1. Комиссия по земельным торгам рассматривает Заявки на участие в аукционе на предмет соответствия установленным требованиям и соответствия Заявителя требованиям, предъявляемым к Участникам, устанавливает факты соответствия порядку, полноте и срокам поступления на счет получателя платежей денежных средств от Заявителей для оплаты задатков.

6.2. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в аукционе Комиссией по земельным торгам принимается решение о признании Заявителей Участниками или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется Протоколом рассмотрения Заявок, который подписывается Комиссией по земельным торгам не позднее, чем в течение одного дня со дня рассмотрения Заявок на участие в аукционе и размещается на Официальном сайте торгов не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

6.3. Заявителям, признанными Участниками и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, направляются (выдаются) уведомления о принятых Комиссией по земельным торгам в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания Протокола рассмотрения (приема) Заявок.

6.4. Комиссия по земельным торгам обеспечивает в установленном порядке проведение аукциона.

6.5. Результаты аукциона оформляются Протоколом о результатах аукциона, который подписывается членами Комиссии по земельным торгам, а также Победителем аукциона/Участником, единственно принявшим участие в аукционе и размещается на Официальном сайте торгов в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

6.6. Комиссия по земельным торгам выбирает из своего состава Аукциониста.

6.7. Комиссия по земельным торгам правомочна осуществлять функции и полномочия, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов, при этом общее число членов Комиссии по земельным торгам должно быть не менее пяти человек.

7. Порядок проведения аукциона

В аукционе могут участвовать только Заявители, признанные Участниками аукциона.

7.1. На регистрацию для участия в аукционе допускаются Участники или их уполномоченные представители при предъявлении документа, удостоверяющего личность:

- **физические лица или индивидуальные предприниматели**, действующие от своего имени;
- **представители физических лиц или индивидуальных предпринимателей**, действующие на основании доверенности, оформленной надлежащим образом (в соответствии с действующим законодательством), прилагаемой к Заявке на участие в аукционе соответствующего Участника;
- **представители юридических лиц**, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (руководитель, директор и т. п.);
- **представители юридических лиц**, имеющие право действовать от имени юридических лиц на основании доверенности, оформленной надлежащим образом (в соответствии с действующим законодательством), прилагаемой к Заявке на участие в аукционе соответствующего Участника. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

7.2. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона, указанной в Извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в размере **трех процентов** начальной цены предмета аукциона.

7.3. Аукцион проводится в следующем порядке:

- до начала аукциона Участники (представители Участников), допущенные к аукциону, должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника;

- в аукционный зал допускаются зарегистрированные Участники, а также иные лица по согласованию с Комиссией по земельным торгам;

- аукцион начинается с объявления представителем Комиссии по земельным торгам о проведении аукциона и представления Аукциониста;

- Аукционистом оглашается порядок проведения аукциона, номер (наименование) лота, его краткая характеристика, начальная цена предмета аукциона, «шаг аукциона», а также номера карточек Участников по данному Объекту (лоту) аукциона;
- при объявлении Аукционистом начальной цены предмета аукциона, Участникам предлагается заявить цену предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», путем поднятия карточек;
- Аукционист объявляет номер карточки Участника, который первый поднял карточку после объявления Аукционистом начальной цены предмета аукциона;
- каждая последующая цена предмета аукциона, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется Участниками путем поднятия карточек;
- если после трехкратного объявления последней подтвержденной цены предмета аукциона ни один из Участников не заявил о своем намерении предложить более высокую цену предмета аукциона (не поднял карточку), аукцион завершается;
- по завершении аукциона Аукционист объявляет Победителя аукциона, номер его карточки и называет цену предмета аукциона.

7.4. Победителем аукциона признается Участник, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер карточки которого был назван Аукционистом последним.

7.5. Во время проведения аукциона его Участникам запрещено покидать аукционный зал, передвигаться по аукционному залу, осуществлять действия, препятствующие проведению аукциона Аукционистом, общаться с другими Участниками аукциона и разговаривать по мобильному телефону, при этом звук мобильного телефона должен быть отключен, осуществлять видео или фотосъемку без уведомления Комиссии по земельным торгам.

7.6. Участники, нарушившие порядок, и получившие дважды предупреждение от Комиссии по земельным торгам могут быть удалены из аукционного зала по решению Комиссии по земельным торгам, что отражается в Протоколе о результатах аукциона.

7.7. В ходе аукциона Участник имеет право совершить 1 (один) звонок по телефону или задать вопрос Комиссии по земельным торгам, предварительно обратившись к ним. В этом случае аукцион приостанавливается не более чем на 3 (три) минуты.

7. 8. Результаты аукциона оформляются Протоколом о результатах аукциона. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с Победителем аукциона/ Участником, единственно принявшим участие в аукционе договора аренды (договора купли - продажи) земельного участка.

7.9. Протокол о результатах аукциона Комиссия по земельным торгам передает Победителю аукциона/ Участнику, единственно принявшему участие в аукционе или их полномочным представителям под расписку в день проведения аукциона.

7.10. С Участников плата за участие в аукционе не взимается.

8. Условия и сроки заключения договора аренды (договора купли - продажи) земельного участка по итогам состоявшегося аукциона

8.1. Заключение договора аренды (договора купли - продажи) земельного участка осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, а также Извещением о проведении аукциона.

8.2. Администрация направляет Победителю аукциона 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды (договора купли - продажи) земельного участка в десятидневный срок со дня составления (подписания) Протокола о результатах аукциона. При этом договор аренды (договор купли - продажи) земельного участка заключается по цене, предложенной Победителем аукциона.

8.3. Договор аренды (договор купли - продажи) земельного участка подлежит заключению в срок не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на Официальном сайте торгов.

8.4. Если договор аренды (договор купли - продажи) земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления проекта договора аренды (договора купли - продажи) земельного участка Победителю аукциона не был им подписан и представлен Администрации, Администрация предлагает заключить указанный договор Участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона.

8.5. В случае, если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Участнику, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды (договора купли - продажи) земельного участка этот Участник не представил Администрации подписанные им договоры, Администрация вправе принять решение о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

8.6. В случае, если Победитель аукциона или Участник, сделавший предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, с которым заключается договор аренды (договор купли - продажи) земельного участка, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Администрацией проекта указанного договора

аренды (договора купли - продажи), не подписал и не представил Администрации указанный договор, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в УФАС по Республике Дагестан (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02. 03. 2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о ФАС») для включения в реестр недобросовестных Участников аукциона.

8.7. Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды (договор купли - продажи), передает Администрации комплект документов, необходимых для регистрации договора аренды (договора купли - продажи) земельного участка в срок, отведенный для подписания такого договора.

9. Основания и последствия признания аукциона несостоявшимся. Условия и сроки заключения договора аренды (договора купли - продажи) земельного участка по итогам аукциона, признанного несостоявшимся

9.1. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

9.1.1. На участие в аукционе была подана одна Заявка;

9.1.2. Только один Заявитель признан Участником;

9.1.3. В аукционе принимал участие только один Участник (Участник, единственно принявший участие в аукционе);

9.1.4. На участие в аукционе не было подано ни одной Заявки

9.1.5. На основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей;

9.1.6. Ни один из Участников не явился на аукцион;

9.1.7. После троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

9.2. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, указанным в пунктах 9.1.1.-9.1.3. настоящего раздела, Администрация в течение 10 (десяти) дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок/Протокола о результатах аукциона направляет Единственному участнику/Участнику, единственно принявшему участие в аукционе 3 (три) экземпляра подписанного договора аренды (договора купли - продажи) земельного участка. При этом договор аренды (договор купли - продажи) земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

9.3. Единственный участник/Участник, единственно принявший участие в аукционе обязан подписать договор аренды (договор купли - продажи) земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления такого договора Администрацией.

9.4. В случае, если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Единственному участнику/Участнику, единственно принявшему участие в аукционе проекта договора аренды (договора купли - продажи) земельного участка, Единственный участник/Участник, единственно принявший участие в аукционе не подписал и не представил Администрации указанные договоры, Администрация вправе принять решение о проведении повторного аукциона или распорядиться Объектом (лотом) аукциона иным образом в соответствии с Земельным кодексом РФ.

9.5. В случае, если Единственный участник/Участник, единственно принявший участие в аукционе в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Администрацией проекта указанного договора аренды (договора купли - продажи), не подписал и не представил Администрации указанный договор, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Дагестан (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе») для включения в реестр недобросовестных Участников аукциона.

9.6. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пунктах 9.1.1. - 9.1.3. настоящего раздела, Администрация вправе принять решение о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом РФ.

9.7. В случае объявления о проведении нового аукциона Администрация вправе изменить условия аукциона.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности муниципального района «Казбековский район»
(ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

В Администрацию муниципального
района «Казбековский район»

(Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для
юридического лица с указанием организационно-правовой
формы)

в лице _____
(Ф.И.О. руководителя (с указанием должности) для юридического лица)
действующий на основании¹ _____
(Устав, Положение и т.д.)

(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)

Паспортные данные: серия.....№ дата выдачи «.....»г.

кем выдан.....

Место жительства

Контактный телефон

Свидетельство о государственной регистрации (для индивидуального предпринимателя): от «.....»г. №..

(заполняется юридическим лицом)

Местонахождения, адрес Заявителя

Контактный телефон.....

Представитель Заявителя²

(Ф.И.О.)

Действует на основании доверенности от «.....».....20.....г., №

Паспортные данные представителя: серия№, дата выдачи «.....»г.

кем выдан.....

Место жительства

Контактный телефон.....

принял решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды на Объект (лот) аукциона:

Дата аукциона:..... № Лота... ..общая площадь Объекта (лота).....,

Местоположение (адрес) Объекта (лота) аукциона

**и обязуется обеспечить поступление задатка в размере _____ руб. _____ (сумма прописью),
в сроки и в порядке установленные в Извещении о проведении аукциона на указанный лот.**

2. Заявитель обязуется:

- 2.1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона.
- 2.2. В случае признания Победителем аукциона заключить договор аренды с Администрацией, подписать акт приема-передачи в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Извещением о проведении аукциона и договором аренды.
- 2.3. Использовать Объект (лот) аукциона в соответствии с разрешенным использованием, указанным в Извещении о проведении аукциона и договоре аренды.
3. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона. Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта (лота) аукциона (п.1.) и он не имеет претензий к ним.

4. Заявитель извещён о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи заявок на участие в аукционе, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона.
5. Изменение разрешенного использования Объекта (лота) аукциона, переданного в аренду по результатам аукциона, в течение срока действия договора аренды не допускается.
6. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.
7. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком внесения задатка, Извещением о проведении аукциона и проектом договора аренды, и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом идентифицировал и ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукцион Объекта (лота) аукциона в результате осмотра, который осуществляется по адресу нахождения Объекта (лота) аукциона.
8. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Администрация не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона, внесением изменений в извещение о проведении аукциона или снятием с аукциона Объекта (лота) аукциона, а также приостановлением организации и проведения аукциона.
9. Условия аукциона по данному Объекту (лоту) аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с Участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача Заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.
10. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах и информации.

Платежные реквизиты Заявителя:

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| (Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица) | | | | | | | | | | | | |
| ИНН ³ Заявителя | | | | | | | | | | | | |
| КПП ⁴ Заявителя | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| (Наименование Банка в котором у Заявителя открыт счет; название города, где находится банк) | | | | | | | | | | | | |
| р/с или (л/с) | | | | | | | | | | | | |
| к/с | | | | | | | | | | | | |
| БИК | | | | | | | | | | | | |
| ИНН отделения Банка (для физических лиц – клиентов ОАО Сбербанк России) | | | | | | | | | | | | |

(название отделения Банка указывается физическими лицами - клиентами ОАО Сбербанк России)

Заявитель (представитель Заявителя, действующий по доверенности):

(Должность и подпись Заявителя или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя или юридического лица)

М.П. (при наличии)

Прилагаемые документы:

1. Копия паспорта
2. Документ, подтверждающий внесение задатка
3. _____
4. _____

1 Заполняется при подаче Заявки юридическим лицом

2 Заполняется при подаче Заявки лицом, действующим по доверенности

3 ИНН для физических лиц (при наличии) 12 знаков, ИНН для юридических лиц 10 знаков. Заявители – физические лица указывают ИНН в соответствии со свидетельством о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

4 КПП для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

СОГЛАШЕНИЕ О ЗАДАТКЕ
(ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

« ____ » _____ г.

Администрация муниципального района «Казбековский район» Республики Дагестан, зарегистрированная Межрайонной Инспекцией ФНС России № 17 РД за ОГРН 1080534000150, ИНН 0513008750, ОКАТО 82226865000, ОКТМО 82622000, расположенная по адресу: Республика Дагестан, Казбековский район, с. Дылым, ул. Шамиля, 43, в лице главы администрации муниципального района «Казбековский район» _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Организатор аукциона», с одной стороны, и _____, именуемый (ое,ая) в дальнейшем «Заявитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с частью 1 статьи 380 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

Заявитель в доказательство намерения на заключение соответствующего договора аренды, в случае победы на аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: _____ (далее - Аукцион), а также в качестве гарантии надлежащего исполнения своих обязательств, в счет причитающихся с него по договору платежей, перечисляет денежные средства в размере _____ руб. (_____ рублей ____ коп.), предусмотренном разделом 2 настоящего Соглашения.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Заявитель перечисляет денежные средства (п.1) по следующим банковским реквизитам:

Получатель платежа: Администрация муниципального района «Казбековский район». ИНН 0513008750, ОКАТО 82222000000, ОКТМО 8262000 Банк получателя: - Отделение Национального Банка Республики Дагестан Банка России БИК 048209001. Расчетный счет: 40204810100000000030. КБК 00111690050050000140.

Назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе «__»_____ 20__ (дата аукциона), № лота __ по Соглашению о задатке от «__»_____ 20__ №__ (при наличии реквизитов Соглашения), НДС не облагается».

2.2. Заявитель обеспечивает поступление денежных средств в срок не позднее одного рабочего дня после окончания приема заявок.

2.3. Платежи (п.1) осуществляются исключительно Заявителем только в форме безналичного расчета в российских рублях.

2.4. В случае установления Комиссией по земельным торгам не поступления в указанный в Извещении о проведении аукциона срок и порядке суммы задатка, обязательства Заявителя по внесению задатка считаются неисполненными.

3. ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Возврат денежных средств Заявителю осуществляется по реквизитам, указанным в Заявке на участие в аукционе.

3.2. Задаток Заявителю, подавшему Заявку после окончания установленного срока приема Заявок, возвращается в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона.

3.3. Задаток Заявителю, отозвавшему Заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема Заявок, возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве Заявки на участие в аукционе. В случае отзыва Заявки на участие в аукционе Заявителем позднее дня окончания срока приема Заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Участников аукциона.

3.4. Задаток Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения (приема) Заявок.

3.5. Задатки лицам участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращаются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона.

3.6. Задатки участникам, не участвовавшим в аукционе, возвращаются в порядке, предусмотренном п. 3.5.

3.7. Задаток, внесенный лицом, признанным Победителем аукциона/Единственным участником аукциона/ Участником единственно принявшим участие в аукционе засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

3.8. В случае отказа Победителя аукциона/ Единственного участника/ Участника единственно принявшего участие в аукционе от заключения договора аренды либо при уклонении Победителя аукциона/ Единственного участника/ Участника единственно принявшего участие в аукционе от заключения договора аренды, задаток ему не возвращается.

3.9. В случае отмены Аукциона, поступивший задаток возвращается в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона.

3.10. В случае изменения реквизитов Заявителя/Участника для возврата задатка, указанных в Заявке, Заявитель/Участник должен направить в адрес Организатора аукциона уведомление об их изменении до дня проведения аукциона, при этом задаток возвращается Заявителю/Участнику в порядке, установленном настоящим разделом.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Ответственность сторон за неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в результате исполнения Сторонами условий настоящего Соглашения, будут по возможности решаться путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны рассматривают их в установленном законом порядке.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

5.2. Соглашение прекращает свое действие с момента надлежащего исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению, включая уточнение реквизитов Заявителя, оформляются письменно дополнительным соглашением.

6.2. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) подлинных экземплярах

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Организатор аукциона _____

Заявитель _____

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Организатор аукциона

Должность _____ / _____ /

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Заявитель

_____ / _____ /

Подпись _____ Ф.И.О. _____