

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 ЯНВАРЯ 2017 Г.

№52

Об утверждении конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса на право заключения концессионных соглашений в муниципальных образованиях «Инзенский район» и «Инзенское городское поселение» Инзенского района Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 N 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса на право заключения концессионных соглашений в муниципальных образованиях «Инзенский район» и «Инзенское городское поселение» Инзенского района Ульяновской области (Приложение №1).

2. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса на право заключения концессионных соглашений в муниципальных образованиях «Инзенский район» и «Инзенское городское поселение» Инзенского района Ульяновской области (Приложение №2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Администрации района

О.В.Мидленко

Амиров Л.Р.

2-53-72

юд

**СОСТАВ  
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
И ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
КОНЦЕССИОННЫХ СОГЛАШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАНИЯХ «ИНЗЕНСКИЙ РАЙОН» И «ИНЗЕНСКОЕ  
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Председатель комиссии:

Топал Д.А. - Первый заместитель Главы Администрации  
муниципального образования «Инзенский район»;

Заместитель председателя комиссии:

Фролов М.П. - Председатель муниципального учреждения Комитет  
по управлению муниципальным имуществом и  
земельным отношениям муниципального  
образования «Инзенский район»;

Секретарь комиссии:

Сорокина М.Н. - Заместитель председателя муниципального  
учреждения Комитет по управлению муниципальным  
имуществом и земельным отношениям  
муниципального образования «Инзенский район»;

Члены комиссии:

Амиров Л.Р. - Начальник управления нормативно-правового  
обеспечения, муниципальной службы и кадров  
Администрации муниципального образования  
«Инзенский район»;

Дозорова Ю.Ю. - Начальник отдела нормативно-правового  
обеспечения Администрации муниципального  
образования «Инзенский район»;

Ключников С.В. - Начальник Управления ЖКХ и ТЭК Администрации  
муниципального образования «Инзенский район»;

Красникова Т.В. - Начальник Управления финансов муниципального  
образования «Инзенский район».

- Смолкина Е.Г. - Начальник управления развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства Администрации муниципального образования «Инзенский район»;
- Шافеев А.Р. - Общественный представитель уполномоченного по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Инзенский район» (по согласованию);

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
И ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
КОНЦЕССИОННЫХ СОГЛАШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАНИЯХ «ИНЗЕНСКИЙ РАЙОН» И «ИНЗЕНСКОЕ  
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения (далее - Положение) определяет функции, состав, структуру, порядок формирования, принятия и оформления решений конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения (далее - Конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия создана для проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения, оценки заявок, определения заявителей, прошедших процедуру предварительного отбора, оценки конкурсных предложений, определения победителя конкурса и принятия решений в соответствии с настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия руководствуется принципами обеспечения справедливых конкурентных условий, равного отношения к претендентам, объективной оценки заявок и конкурсных предложений и достаточной прозрачности процедур конкурса.

4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) публикует и размещает сообщение о проведении конкурса (при проведении открытого конкурса);

2) направляет лицам в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения сообщение о проведении конкурса одновременно с приглашением принять участие в конкурсе (при проведении закрытого конкурса);

3) публикует и размещает сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию, а также направляет указанное сообщение лицам в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения;

4) принимает заявки на участие в конкурсе;

5) предоставляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях";

6) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также рассмотрение таких заявок в порядке, установленном статьей 29

Федерального закона от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях";

7) проверяет документы и материалы, представленные заявителями, участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией на основании пункта 5 части 1 статьи 23 Федерального закона от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", и достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;

8) устанавливает соответствие заявителей и представленных ими заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях" и конкурсной документацией, и соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям;

9) в случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности представленных заявителями, участниками конкурса сведений;

10) принимает решения о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и направляет заявителю соответствующее уведомление;

11) определяет участников конкурса;

12) направляет участникам конкурса приглашения представить конкурсные предложения, рассматривает и оценивает конкурсные предложения, в том числе осуществляет оценку конкурсных предложений в баллах в соответствии с критерием конкурса, предусмотренным частью 2.2 статьи 24 Федерального закона от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях";

13) определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем;

14) подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол проведения предварительного отбора участников конкурса, протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол о результатах проведения конкурса;

15) уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса;

16) публикует и размещает сообщение о результатах проведения конкурса.

5. Конкурсная комиссия при осуществлении своих функций и полномочий руководствуется законодательством Российской Федерации и Ульяновской области, конкурсной документацией, а также настоящим Положением.

6. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Инзенский район».

Членов Конкурсной комиссии не может быть менее чем 5 человек.

7. Руководит деятельностью Конкурсной комиссии председатель Конкурсной комиссии. Председатель Конкурсной комиссии:

- ведет заседания Конкурсной комиссии;
- организует работу Конкурсной комиссии;
- ставит на голосование предложения членов Конкурсной комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
- ведет переписку от имени Конкурсной комиссии, подписывает от имени Конкурсной комиссии разъяснения конкурсной документации, а также любые обращения к претендентам, при этом отдельным решением Конкурсной комиссии осуществление данного правомочия может быть поручено иному члену Конкурсной комиссии;
- дает поручения в рамках своих полномочий членам Конкурсной комиссии на совершение действий организационно-технического характера.

8. Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь Конкурсной комиссии. Секретарь Конкурсной комиссии:

- готовит график работы Конкурсной комиссии;
- направляет членам Конкурсной комиссии приглашения на заседания;
- рассылает членам Конкурсной комиссии материалы к заседаниям;
- направляет протокол заседания вместе с соответствующими материалами заинтересованным лицам;
- осуществляет учет и хранение материалов Конкурсной комиссии, а также учет входящих и исходящих документов.

9. Члены Конкурсной комиссии не вправе разглашать какую-либо информацию, полученную в ходе проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения.

10. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Конкурсной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов, при этом каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя Конкурсной комиссии считается решающим.

Члены Конкурсной комиссии участвуют в заседаниях лично. Члены Конкурсной комиссии могут представлять письменное мнение по вопросам повестки дня заседания.

11. В случае отсутствия кворума, необходимого для принятия Конкурсной комиссией решений, заседание Конкурсной комиссии переносится на иную дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех заинтересованных лиц.

12. Решения Конкурсной комиссии принимаются в закрытом заседании, с участием секретаря Конкурсной комиссии, путем открытого голосования простым большинством голосов от числа голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в заседании. При вскрытии конвертов с

заявками и конкурсными предложениями вправе присутствовать претенденты.

13. При принятии решений в рамках рассмотрения и оценки конкурсных предложений члены Конкурсной комиссии действуют в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

14. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. В случаях и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", протоколы Конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, на сайте [www.torgi.gov](http://www.torgi.gov), в официальном печатном издании районная газета «Вперед».

15. В протоколе Конкурсной комиссии в обязательном порядке указываются дата заседания, присутствующие члены Конкурсной комиссии, фамилии, имена и отчества, должности и места работы приглашенных на заседание Конкурсной комиссии, принятые решения, результаты голосования, а также иная информация, наличие которой является обязательным в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

16. В установленных Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях" сроках и случаях Конкурсная комиссия публикует необходимую информацию и сведения о ходе и результатах проведения конкурса на официальном сайте муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, на сайте [www.torgi.gov](http://www.torgi.gov), в официальном печатном издании районная газета «Вперед».

17. Конкурсная комиссия осуществляет иные функции, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

---