|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденрешением Собрания представителей муниципального района Красноярский Самарской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |

Порядок взаимодействия структурных подразделений, муниципальных учреждений Администрации муниципального района Красноярский Самарской области при организации проведения конкурсов на право заключения концессионных соглашений, конкурсов в целях замены лиц по концессионным соглашениям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (далее - Федеральный закон «О концессионных соглашениях»), а также в целях установления механизма взаимодействия структурных подразделений, муниципальных учреждений Администрации муниципального района Красноярский Самарской области (далее – структурные подразделения) при организации проведения конкурсов на право заключения концессионных соглашений, конкурсов в целях замены лиц по концессионным соглашениям (далее - конкурс).

1.2. Отношения, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются действующим законодательством.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

уполномоченный орган - орган, наделенный правом на проведение конкурсов на право заключения концессионных соглашений, конкурсов в целях замены лиц по концессионным соглашениям в соответствии с отдельным постановлением Администрации муниципального района Красноярский Самарской области;

заказчик - Администрация муниципального района Красноярский Самарской области.

2. Основные положения и принципы взаимодействия

уполномоченного органа и заказчика

2.1. В целях организации проведения конкурса заказчик направляет в уполномоченный орган в письменной и в электронной форме заявку о проведении конкурса.

Заявка направляется в уполномоченный орган не позднее чем за двадцать рабочих дней до срока опубликования в официальном печатном издании, размещения на официальных сайтах в сети Интернет сообщения о проведении открытого конкурса, указанного в решении о заключении концессионного соглашения, или в случае проведения закрытого конкурса - за двадцать рабочих дней до срока направления сообщения о проведении конкурса с приглашением принять участие в закрытом конкурсе, указанного в решении о заключении концессионного соглашения.

К заявке на проведение конкурса прилагаются следующие документы:

решение о заключении концессионного соглашения, принятое администрацией муниципального района Красноярский Самарской области, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона «О концессионных соглашениях» и заверенное в установленном порядке;

конкурсная документация, утвержденная заказчиком и оформленная в соответствии с требованиями Федерального закона «О концессионных соглашениях» (за исключением сведений, содержащихся в пунктах 7 - 10, 14 - 21 части 1 статьи 23 Федерального закона «О концессионных соглашениях»);

предложение о включении в состав конкурсной комиссии представителей заказчика, с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, контактных данных.

2.2. Заказчик несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за достоверность и соответствие действующему законодательству приложенных к заявке документов и сведений, содержащихся в них.

2.3. Уполномоченный орган в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления заявки от заказчика осуществляет проверку представленных документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка на соответствие требованиям, установленным Федеральным законом «О концессионных соглашениях» и настоящим Порядком.

2.4. В случае соответствия представленных документов требованиям Федерального закона «О концессионных соглашениях» и настоящего Порядка уполномоченный орган в срок, установленный решением о заключении концессионного соглашения, размещает на официальных сайтах в сети Интернет и опубликовывает в официальном печатном издании сообщение о проведении конкурса в соответствии с требованиями Федерального закона «О концессионных соглашениях» (при проведении открытого конкурса).

При проведении закрытого конкурса в случае соответствия представленных документов требованиям Федерального закона «О концессионных соглашениях» и настоящего Порядка уполномоченный орган направляет лицам, определенным решением о заключении концессионного соглашения, сообщение о проведении конкурса одновременно с приглашением принять в нем участие.

2.5. В случае отсутствия в заявке и приложенных к ней документах сведений, необходимых для организации проведения конкурса, либо их несоответствия требованиям, установленным Федеральным законом «О концессионных соглашениях» и настоящим Порядком, уполномоченный орган не позднее десяти рабочих дней со дня поступления заявки от заказчика возвращает заявку и приложенные к ней документы на доработку заказчику с обязательным указанием причин возврата.

Заказчик после доработки заявки и приложенных к ней документов вправе повторно направить их в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган рассматривает повторно поступившую от заказчика заявку и приложенные к ней документы в порядке, установленном [пунктом 2.4](#P59) настоящего Порядка.

2.6. В случае поступления от заявителя, заинтересованного в участии в конкурсе, запроса о разъяснении положений конкурсной документации уполномоченный орган в день получения запроса перенаправляет указанный запрос заказчику в письменной и в электронной форме.

Заказчик обязан представить разъяснения уполномоченному органу в письменной и в электронной форме в течение двух рабочих дней с даты получения запроса о разъяснении положений конкурсной документации.

В случае представления разъяснений позже указанного в настоящем пункте срока ответственность за несоблюдение сроков в соответствии с действующим законодательством несет заказчик.

2.7. Уполномоченный орган осуществляет операции со средствами, поступающими к нему во временное распоряжение в качестве задатка, вносимого в обеспечение исполнения обязательства по заключению концессионного соглашения, в соответствии с положениями Федерального закона.

2.8. Уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах проведения конкурса направляет заказчику два экземпляра протокола о результатах проведения конкурса.

3. Порядок взаимодействия уполномоченного органа

и заказчика при создании конкурсной комиссии

для организации проведения конкурса

3.1. Уполномоченный орган принимает решение о создании конкурсной комиссии, утверждает ее персональный состав и порядок работы конкурсной комиссии.

3.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители уполномоченного органа, заказчика, структурных подразделений, муниципальных учреждений Администрации муниципального района Красноярский Самарской области в соответствии с отраслевой и территориальной принадлежностью проекта концессионного соглашения.

3.3. Заказчик, структурные подразделения обязаны заменить своего представителя в составе конкурсной комиссии в случае невозможности выполнять им функции члена конкурсной комиссии.

3.4. Руководитель заказчика, руководители структурных подразделений обеспечивают своевременную явку и участие в работе членов конкурсной комиссии.