



**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

30.07.2024 № 592-пр

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Регламента деятельности комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины, Министерства лесного и охотничьего хозяйства Камчатского края

В соответствии с частью 1 статьи 80² Лесного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент деятельности комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины, Министерства лесного и охотничьего хозяйства Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.

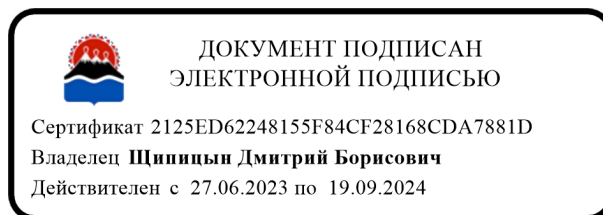
2. Признать утратившими силу:

1) приказ Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 23.07.2019 № 769-пр «Об утверждении Регламента деятельности комиссии Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края по проведению открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины»;

2) приказ Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 01.12.2020 № 875-пр «О внесении изменений в приказ Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 23.07.2019 № 769-пр «Об утверждении Регламента деятельности комиссии Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края по проведению открытого

конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины».

Министр



Д.Б. Щипицын

Регламент

деятельности комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины, Министерства лесного и охотничьего хозяйства Камчатского края

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент деятельности комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины, Министерства лесного и охотничьего хозяйства Камчатского края определяет порядок работы комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины, Министерства лесного и охотничьего хозяйства Камчатского края (далее – Конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия создается для организации и проведения открытых конкурсов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, для заготовки древесины (далее – Конкурс), в целях реализации переданных Российской Федерацией органам государственной власти субъектов Российской Федерации отдельных полномочий в области лесных отношений.

3. Конкурсная комиссия при осуществлении своих функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Камчатского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, а также настоящим Регламентом.

2. Порядок формирования Конкурсной комиссии

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, его заместителя, членов Конкурсной комиссии и секретаря Конкурсной комиссии (далее – Члены комиссии).

В отсутствие председателя Конкурсной комиссии его функции выполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

5. Состав Конкурсной комиссии утверждается и изменяется приказами Министерства лесного хозяйства и охотничьего хозяйства Камчатского края (далее – Организатор конкурса).

Конкурсная комиссия формируется в составе не менее 5 человек.

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным если на нем присутствует более половины Членов комиссии.

6. Конкурсная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

3. Функции Конкурсной комиссии

7. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает сохранность заявок на участие в Конкурсе;
2) вскрывает конверты с заявками на участие в Конкурсе;
3) рассматривает и обсуждает конкурсные предложения в течение трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов в порядке, установленном конкурсной документацией;

4) оценивает конкурсные предложения участников Конкурса в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2019 № 241 «Об утверждении Правил оценки конкурсных предложений участников конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины и критериев, на основании которых проводятся оценка предложенных условий и определение победителя конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины»;

5) устанавливает соответствие конкурсных предложений требованиям конкурсной документации;

6) проверяет наличие необходимых документов и правильность их оформления;

7) при наличии оснований принимает решения:

а) о допуске или об отказе в допуске заявителя к участию в Конкурсе;

б) о признании Конкурса несостоявшимся;

в) о победителе Конкурса;

8) в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах Конкурса от имени Организатора конкурса направляет один экземпляр указанного протокола победителю Конкурса, а остальным участникам Конкурса копию протокола посредством почтового отправления или на адрес электронной почты, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения копии протокола;

9) имеет право привлекать экспертов, экспертные организации в целях обеспечения экспертной оценки конкурсных предложений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) в течение одного дня со подписания протокола о результатах Конкурса обеспечивает размещение протокола о результатах Конкурса на официальном сайте торгов.

8. Председатель Конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует ее работу;

2) осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений;

3) открывает заседания Конкурсной комиссии;

4) объявляет заседание Конкурсной комиссии правомочным;

5) голосует на заседаниях Комиссии;

6) утверждает от имени Организатора конкурса протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

7) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

9. Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

1) в отсутствие председателя Конкурсной комиссии исполняет его обязанности;

2) лично присутствует на заседании Конкурсной комиссии, а при невозможности присутствовать извещает об этом секретаря Конкурсной комиссии;

3) участвует в обсуждении рассматриваемых Конкурсной комиссией вопросов и выработке по ним решений;

4) голосует на заседаниях Конкурсной комиссии;

5) подписывает протоколы Конкурсной комиссии.

10. Члены Конкурсной комиссии:

1) лично присутствуют на заседании Конкурсной комиссии, а при невозможности присутствовать извещают об этом секретаря Конкурсной комиссии;

2) участвуют в обсуждении рассматриваемых Конкурсной комиссией вопросов и выработке по ним решений;

3) голосуют на заседаниях Конкурсной комиссии;

4) подписывают протоколы Конкурсной комиссии.

11. Секретарь Конкурсной комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, обеспечивает кворум, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование председателя, заместителя председателя и членов Конкурсной комиссии по вопросам, относящимся к функциям, о месте, дате и времени проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала, и обеспечивает Членов комиссии необходимыми материалами;

2) в срок, указанный в извещении о проведении Конкурса, регистрирует поступившие заявки на участие в Конкурсе в журнале приема конкурсных заявок с присвоением каждой заявки номера с указанием даты и точного времени подачи заявки на участие в Конкурсе и прилагаемых документов (часы, минуты);

3) голосует на заседаниях Конкурсной комиссии;

4) ведет протоколы:

а) вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

б) о результатах Конкурса, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в Конкурсе и признанных участниками Конкурса, датах подачи заявок, внесенных задатках, сведения о заявителях, не

допущенных к участию в Конкурсе, с указанием причин отказа в допуске к участию в Конкурсе, а также информацию о рассмотрении и оценке конкурсных предложений, и победителе Конкурса;

5) обеспечивает видео- и аудио- фиксацию заседаний Конкурсной комиссии;

6) подписывает протоколы Конкурсной комиссии;

7) направляет один экземпляр протокола о результатах Конкурса победителю Конкурса и копию протокола остальным участникам Конкурса;

8) обеспечивает размещение протокола о результатах Конкурса на официальном сайте торгов;

9) осуществляет другие полномочия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

12. В отсутствие секретаря Конкурсной комиссии функции секретаря могут быть возложены Организатором конкурса на любого из Членов комиссии.

4. Порядок работы Конкурсной комиссии

13. Конкурсная комиссия принимает и регистрирует заявки на участие в Конкурсе в журнале приема конкурсных заявок, рассматривает заявки на участие в Конкурсе, принимает решения о допуске к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подавших заявки на участие в конкурсе.

14. Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе, рассмотрение, обсуждение, оценка предложенных условий и определение победителя Конкурса в день и час, определенные в конкурсной документации.

15. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе председатель Конкурсной комиссии проверяет целостность конвертов с заявками на участие в Конкурсе, что фиксируется в протоколе вскрытия конвертов.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе председатель Конкурсной комиссии объявляет наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с конкурсным предложением которого вскрывается, условия исполнения договора, указанные в конкурсном предложении и являющиеся критериями оценки предложенных заявителем условий.

16. При вскрытии конвертов и оглашении предложений помимо участника Конкурса, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники Конкурса или их представители.

17. В течение трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов Конкурсная комиссия рассматривает конкурсные предложения. Рассмотрение и обсуждение конкурсных предложений осуществляются на заседании Конкурсной комиссии.

18. При рассмотрении конкурсных предложений устанавливается их соответствие требованиям конкурсной документации, проверяются наличие необходимых документов и правильность их оформления.

19. Оценка конкурсных предложений проводится Конкурсной комиссией по каждому конкурсному предложению. Участники Конкурса или их представители не вправе присутствовать при оценке конкурсных предложений. Конкурсная комиссия в целях обеспечения экспертной оценки конкурсных предложений вправе привлекать экспертов, экспертные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20. После оценки и обсуждения конкурсных предложений простым большинством голосов при открытом голосовании Конкурсной комиссии определяется победитель Конкурса, представивший лучшее конкурсное предложение. При прочих равных условиях нескольких конкурсных предложений критерием определения лучшего конкурсного предложения является наибольшая предложенная цена предмета Конкурса.

21. Решение о победителе Конкурса принимается в день заседания Конкурсной комиссии и оформляется протоколом о результатах Конкурса, который подписывается Членами комиссий, а также утверждается председателем Конкурсной комиссии. Члены комиссии, которые не согласны с решением, вправе изложить в письменной форме особое мнение.

22. Конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случае, если по истечении срока представления заявок на участие в Конкурсе представлено менее двух таких заявок или Конкурсной комиссией признано соответствующими установленным требованиям менее двух предложенных условий.

23. Все Члены комиссии обладают правом голоса.

24. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов Членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов председатель Конкурсной комиссии (либо в случае его отсутствия – заместитель председателя Конкурсной комиссии) имеет право решающего голоса.

25. Организатор конкурса осуществляет видео- и аудиофиксацию заседания конкурсной комиссии.