АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УЕМСКОЕ»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

п. Уемский

08 июня 2018 года № 87/1

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Уемское».**

В соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов 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, и Перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Уемское» (Приложение № 1 к Распоряжению).

2. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования К.А. Поляшов

Приложение № 1

к распоряжению Администрации

муниципального образования

от 08 июня 2018г. № 87/1

**Положение о порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Уемское»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Уемское».

1.2. Настоящее Положение принято на основании Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданского кодекса РФ, Приказа Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов 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, и Перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Уемское» в целях единства экономического пространства на территории муниципального образования «Уемское», расширения возможностей для получения физическими и юридическими лицами прав в отношении муниципального имущества, развития добросовестной власти и органов местного самоуправления, обеспечения гласности и прозрачности при передаче прав в отношении муниципального имущества, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.4. Проводимые в соответствии с настоящим Положением конкурсы являются открытыми по составу участников, а проводимые аукционы – открытыми по составу участников и форме подачи предложений.

1.5. Заключение договоров путем проведения торгов в форме конкурса возможно исключительно в отношении видов имущества, перечень которых утвержден Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67.

1.6. Заключение договоров аренды в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Уемское» (далее - объекты теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения), осуществляется только путем проведения торгов в форме конкурса с учетом положений, предусмотренных статьей 28.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 190-ФЗ «О теплоснабжении», статьей 41.1 Федерального закона от 07.12.2011 N 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

**2. ОРГАНИЗАТОР КОНКУРСА ИЛИ АУКЦИОНА**

2.1. При проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Уемское», организатором конкурсов или аукционов является Администрация муниципального образования «Уемское».

2.2. Организатор конкурса или аукциона вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по организации и проведению конкурсов или аукционов - разработки конкурсной документации, документации об аукционе, опубликования и размещения извещения о проведении конкурса или аукциона и иных связанных с обеспечением их проведения функций. При этом создание комиссии по проведению конкурсов или аукционов, определение начальной (минимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной документации, документации об аукционе, определение условий конкурсов или аукционов и их изменение, а также подписание договора осуществляются организатором конкурса или аукциона.

2.3. Специализированная организация осуществляет указанные в пункте 2.2. настоящего Положения функции от имени организатора конкурса или аукциона. При этом права и обязанности возникают у организатора конкурса или аукциона.

**3. КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ ИЛИ АУКЦИОНОВ**

3.1. Порядок формирования комиссии.

3.1.1. Комиссия создается распоряжением Администрации муниципального образования «Уемское».

3.1.2. Комиссия создается в составе не менее пяти человек.

3.1.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии.

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

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Администрация муниципального образования «Уемское» обязана незамедлительно заменить их иными физическими лицами путем принятия соответствующего постановления.

3.2. Конкурсная комиссия.

3.2.1. Конкурсная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе), определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

3.3. Аукционная комиссия.

3.3.1. Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение 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.

3.3.2. В случае признания торгов несостоявшимися Комиссия принимает решение о проведении последующих процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Комиссия вправе исполнять иные функции в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Организатор конкурса или аукциона вправе создать единую комиссию, осуществляющую функции, предусмотренные пунктами 3.2. и 3.3. настоящего Положения.

3.6. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные пунктами 3.2. и 3.3. настоящего Положения, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. 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.

3.7. Права и обязанности комиссии

3.7.1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие участников конкурсов или аукционов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о проведении конкурсов или аукционов;

- не допускать участника конкурсов или аукционов к участию в них в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- не проводить переговоров с участниками конкурсов или аукционов до проведения конкурсов или аукционов и(или) во время их проведения, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- своевременно информировать претендентов об изменении условий проведения конкурсов или аукционов;

- оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном законом порядке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса;

- принимать меры по обеспечению протоколов, представленных заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов.

3.7.2. Комиссия вправе:

- при необходимости привлекать к работе экспертов, консультантов;

- запрашивать в установленном законом порядке в пределах своей компетенции информацию, необходимую для реализации своих целей и задач;

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам;

- соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсов или аукционов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.4. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсах или аукционах;

- проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе или в аукционе.

3.7.5. Члены Комиссии:

- принимают участие в заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения;

- подписывают протоколы проведения конкурсов или аукционов;

- принимают участие в определении победителя конкурса или аукциона.

3.7.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- объявляет заседание правомочным;

- открывает, закрывает и ведет заседание Комиссии;

- осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, исполняет полномочия аукциониста;

- объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- подписывает протоколы проведения конкурсов или аукционов;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В случае отсутствия председателя Комиссии все его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.7.7. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

- оформляет протоколы проведения конкурсов или аукционов;

- ведет организационно-техническую работу (журналы регистрации, выдает и рассылает конкурсную, аукционную документацию, принимает заявки от претендентов, которые желают принять участие в конкурсах или аукционах, выдает расписки по требованию участников, регистрирует входящую, исходящую документацию и т.д.);

- несет ответственность за хранение документов Комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.8. Порядок работы комиссии

3.8.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.8.2. Комиссия правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

3.8.3. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Комиссии.

3.8.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос.

**4. ТРЕБОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ДОПУСКА**

**К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ ИЛИ АУКЦИОНЕ**

4.1. Участником конкурсов или аукционов 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.

4.2. Участники конкурсов или аукционов должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

**5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

5.1. Информация о проведении конкурсов или аукционов размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет www.torgi.gov.ru без взимания платы и в бюллетене «Вестник муниципального образования «Уемское» не менее чем за тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе и не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

**6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

6.1. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения: наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса; место расположения, описание и технические характеристики имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество; целевое назначение имущества, права на которое передаются по договору; начальная (минимальная) цена договора (цена лота) с указанием при необходимости начальной (минимальной) цены договора (цены лота) за единицу площади имущества, права на которое передаются по договору, в размере ежемесячного или ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом, в размере платежа за право заключить договор безвозмездного пользования указанным имуществом, за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения; срок действия договора; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес сайта в сети Интернет, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена; место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса; требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в конкурсной документации предусмотрено требование о внесении задатка; срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса; указание на то, что участниками конкурса могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае проведения конкурса в отношении имущества, предусмотренного Законом N 209-ФЗ.

6.2. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

6.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку;

2) предложение о цене договора, за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;

3) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

4) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.

6.4. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.5. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательство Российской Федерации.

6.6. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.8. Заключение договора осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**7. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

7.1. Конкурсная документация разрабатывается организатором конкурса или специализированной организацией и утверждается организатором конкурса.

7.2. Конкурсная документация должна содержать требования к техническому состоянию имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.

7.3. Конкурсная документация должна содержать информацию, сведения и отвечать критериям, указанным в извещении о проведении конкурса и установленным федеральным законодательством нормам.

**8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

8.1. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов и в бюллетене «Вестник муниципального образования «Уемское» не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения: наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона; место расположения, описание и технические характеристики имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество; елевое назначение имущества, права на которое передаются по договору; начальная (минимальная) цена договора (цена лота) с указанием при необходимости начальной (минимальной) цены договора (цены лота) за единицу площади имущества, права на которое передаются по договору, в размере ежемесячного или ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом, в размере платежа за право заключить договор безвозмездного пользования указанным имуществом; срок действия договора; срок, место и порядок предоставления документации об аукционе; требование о внесении задатка, а также его размер; срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона; указание на то, что участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в случае проведения аукциона в отношении имущества, предусмотренного Законом N 209-ФЗ.

8.3. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку;

2) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

3) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка;

8.5. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

8.6. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

8.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8.8. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

8.9. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

8.10. Аукцион проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.11. При проведении аукциона организатор аукциона вправе осуществлять аудио- или видеозапись аукциона и в обязательном порядке ведет протокол аукциона.

8.12. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов организатором аукциона или специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

8.13. Заключение договора по результатам аукциона осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**9.** **ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ**

9.1. Документация об аукционе должна содержать требования к техническому состоянию имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.

9.2. Документация об аукционе может содержать требования к объему, перечню, качеству и срокам выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении имущества, права на которое передаются по договору, а также требования к качеству, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества, требования к описанию участниками аукциона поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемых работ, оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик.

9.3. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

**10. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ КОНКУРСА ИЛИ АУКЦИОНА**

**НЕ СОСТОЯВШИМИСЯ**

10.1. В случае если конкурс или аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе или аукционе либо признания участником конкурса или аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса или аукциона, организатор конкурса или аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией иди документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона.

10.2. В случае если конкурс или аукцион признан несостоявшимся по иным основаниям, организатор конкурса или аукциона вправе объявить о проведении нового конкурса или аукциона в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса или аукциона организатор конкурса или аукциона вправе изменить условия конкурса или аукциона.

***Глава муниципального образования «Уемское» К.А. Поляшов***