



ФОНД ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

31.08.2017

Донецк

№ 1955



О внесении изменений в Порядок проведения конкурса по выбору арендатора бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося в государственном управлении

С целью усовершенствования правового урегулирования процедуры проведения конкурса при передаче в аренду бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося в государственном управлении, а также оптимизации процедуры заключения договоров аренды бесхозяйного недвижимого имущества, руководствуясь пп.1) п. 2.1, пп.1) п. 2.4. раздела II, п. 5.1, п. 5.3 раздела V Положения о Фонде государственного имущества Донецкой Народной Республики, утвержденного Распоряжением Главы Донецкой Народной Республики от 09 декабря 2016 года № 208, пп.10.2. п.10 Порядка государственного управления бесхозяйным недвижимым имуществом, утвержденного Приказом Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики от 05 мая 2016 года №891,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Порядок проведения конкурса по выбору арендатора бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося в государственном управлении», утвержденного приказом Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики от 05 ноября 2015г. № 949, зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 17 ноября 2015г. под регистрационным №751, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Юридическому Департаменту Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики в пятидневный срок со дня подписания настоящего Приказа подать его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Юридическому Департаменту Фонда государственного имущества Донецкой Народной в установленном порядке предоставить настоящий Приказ в Министерство информации Донецкой Народной Республики для официального опубликования.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

**Председатель
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики**



С.Н. Кайда

УТВЕРЖДЕН

Приказом Фонда
государственного имущества
Донецкой Народной Республики
от 05 ноября 2015 г. № 949
(в редакции приказа Фонда
государственного имущества
Донецкой Народной Республики
от 31 августа 2017 г. № 1955)

ПОРЯДОК проведения конкурса по выбору арендатора бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося в государственном управлении

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса по выбору арендатора бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося в государственном управлении (далее – Порядок), определяет процедуру организации и проведения конкурса по выбору арендатора бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося в государственном управлении (далее – Конкурс), а также по определению прав и обязанностей организатора и участников Конкурса.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие термины и определения:

арендодателем объектов бесхозяйного недвижимого имущества, в отношении которых введено государственное управление, выступает Фонд государственного имущества Донецкой Народной Республики;

конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый арендодателем для организации и проведения конкурса;

орган уполномоченный управлять имуществом – орган исполнительной власти, орган местного самоуправления, государственное учреждение или организация Донецкой Народной Республики, к сфере управления которого относится бесхозяйный объект недвижимого имущества на период действия в отношении данного объекта государственного управления и в зависимости от его функционального значения;

участник Конкурса – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности или физическое лицо-предприниматель, допущенные конкурсной комиссией для участия в Конкурсе;

победитель Конкурса – участник Конкурса, предложивший наибольшую арендную плату при обязательном обеспечении выполнения других условий Конкурса;

претендент – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности или физическое лицо-предприниматель, выразившие волеизъявление на участие в Конкурсе.

1.3. Организация Конкурса предусматривает:

- 1) размещение объявления о проведении Конкурса;
- 2) формирование конкурсной комиссии (далее по тексту – Комиссия);
- 3) отбор претендентов и непосредственное проведение Конкурса с определением победителя Конкурса;
- 4) оформление и заключение договора аренды по результатам Конкурса.

1.4. Проводимый в соответствии с настоящим Порядком Конкурс является открытым по составу участников и подаче конкурсных предложений.

1.5. Организатором Конкурса является арендодатель.

II. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА

2.1. В случае поступления двух или более заявлений от претендентов на право аренды бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося в государственном управлении, арендодатель объявляет Конкурс.

2.2. Объявление о проведении Конкурса размещается арендодателем на официальном сайте Донецкой Народной Республики и/или на официальном сайте арендодателя.

2.3. Объявление публикуется не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты проведения Конкурса и должно содержать следующую информацию:

- 1) информация об объекте аренды (наименование, местонахождение, адрес);
- 2) условия Конкурса предусмотренные пунктами 2.5. и 2.6. настоящего Порядка;
- 3) критерии выявления победителя Конкурса;
- 4) дата, время и место проведения Конкурса;
- 5) перечень документов, которые подаются претендентами для участия

в Конкурсе;

б) конечный срок приема заявления и документов на участие в Конкурсе, а также адрес, по которому они принимаются.

2.4. Лица, которые во время изучения спроса выявили заинтересованность в аренде объекта, письменно уведомляются арендодателем о проведении Конкурса и необходимости предоставления письменных конкурсных предложений в соответствии с объявлением о Конкурсе.

2.5. Основными условиями Конкурса для претендента являются:

стартовый размер арендной платы;

срок аренды;

цель аренды;

своевременная и в полном объеме оплата арендной платы;

обеспечение сохранности арендованного имущества;

своевременное проведение аварийных работ, капитального и текущего ремонта имущества;

эффективное использование объекта аренды по целевому назначению (в случае аренды целостного имущественного комплекса – в соответствии с направлением производственной деятельности предприятия);

страхование арендованного имущества (после нормативного правового урегулирования механизма предоставления страховых услуг в Донецкой Народной Республике);

соблюдение требований по эксплуатации объекта;

компенсация победителем Конкурса, затрат связанных с проведением независимой оценки объекта аренды.

передача имущества в аренду без права приватизации и субаренды, а также без права заключения иных договоров, дающих право третьим лицам владеть либо пользоваться имуществом (его частью).

2.6. Условия Конкурса могут предусматривать и иные условия, включающие в себя обязательства претендента по:

1) выполнению определенных видов услуг или ремонтных работ;

2) изготовлению продукции в объемах, удовлетворяющих потребности региона;

3) сохранению (созданию) рабочих мест;

4) принятию мер защиты окружающей среды с целью соблюдения экологических норм по эксплуатации объекта аренды;

5) созданию безопасных условий труда;

6) соблюдению условий надлежащего содержания объектов социально-культурного назначения;

7) по оплате за изготовление технической документации (паспортизации) объекта аренды и/или проведение независимой оценки объекта аренды.

Иные условия включаются в условия Конкурса с учетом предложений органа уполномоченного управлять имуществом.

2.7. Арендодатель не имеет права изменять условия проведения Конкурса после опубликования объявления о Конкурсе, за исключением случаев, когда такие изменения обусловлены принятием изменений в действующее законодательство.

2.8. Стартовый размер арендной платы определяется согласно Методике расчета арендной платы за государственное и иное имущество, которое входит в сферу управления Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики и пропорции ее распределения, утвержденной Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10 марта 2017 года №3-60.

III. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Для участия в Конкурсе претендент в течение 10 (десяти) рабочих дней после размещения объявления о проведении Конкурса подает на рассмотрение Комиссии следующие материалы:

1) заявление об участии в Конкурсе, письменные предложения о выполнении условий Конкурса и документы, указанные в объявлении о проведении Конкурса.

Если претендент уже подавал заявление об аренде, которое стало основанием для объявления Конкурса, после объявления Конкурса он подает новые предложения в соответствии с условиями Конкурса.

2) информацию о средствах связи с ним;

3) сведения о претенденте:

а) для юридического лица:

документы, удостоверяющие полномочия представителя юридического лица;

нотариально заверенные копии учредительных документов;

копию приказа о назначении руководителя, заверенную его подписью и скрепленную печатью юридического лица;

заверенные подписью и скрепленные печатью юридического лица копии отчета о финансовых результатах и отчета о финансовом состоянии претендента с учетом дебиторской и кредиторской задолженности за последний год (при передаче в аренду целостного имущественного комплекса);

заверенные подписью и скрепленные печатью юридического лица копии справки из Реестра статистических единиц Главного управления статистики Донецкой Народной Республики, свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

справка о банковских реквизитах за подписью руководителя юридического лица, скрепленная печатью;

заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя, об отсутствии решения о прекращении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

б) для физического лица-предпринимателя:

заверенную физическим лицом копию документа, удостоверяющего личность и/или нотариально оформленную доверенность на представителя (в случае представления интересов претендента – физического лица-предпринимателя третьим лицом);

заверенную физическим лицом и скрепленную печатью (при наличии) копию свидетельства о государственной регистрации физического лица-предпринимателя;

справка о банковских реквизитах, подписанная претендентом и скрепленная печатью (при наличии).

в) для филиала юридического лица – нерезидента:

нотариально заверенную копию устава юридического лица-нерезидента (учредительные документы в соответствии с законодательством);

нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации юридического лица-нерезидента или выписку из торгового реестра;

копию решения юридического лица-нерезидента об открытии филиала в Донецкой Народной Республике и назначении руководителя;

документ подтверждающий регистрацию филиала юридического лица-нерезидента на территории Донецкой Народной Республики;

положение филиала юридического лица-нерезидента;

доверенность, выданная юридическим лицом-нерезидентом руководителю филиала.

3.2. Юридические лица – нерезиденты, физические лица - предприниматели – нерезиденты дополнительно предоставляют нотариально заверенную копию договора с налоговым агентом (юридическим лицом, физическим лицом - предпринимателем, зарегистрированным в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики).

3.3. Ответственность за достоверность указанной информации несет претендент.

3.4. Заявление претендента на участие в Конкурсе, который ранее принимал участие в Конкурсе на право аренды на тот же объект и отказался от заключения договора аренды на предложенных им условиях, Комиссия отклоняет.

3.5. Материалы (кроме предложения относительно размера арендной платы) подаются в структурное подразделение арендодателя, который в соответствии со своими функциями осуществляет регистрацию входящей

корреспонденции, в конвертах с надписью "На конкурс" с оттиском печати претендента. Указанные конверты передаются председателю Комиссии перед очередным заседанием, во время которого конверты распечатываются.

Предоставленные претендентами материалы рассматриваются на заседаниях Комиссии до проведения Конкурса с целью формирования списка его участников. Указанный список утверждается приказом арендодателя.

3.6. Арендодатель в течение одного рабочего дня после утверждения списка, сообщает участникам Конкурса, используя средство связи, которое они указали при подаче документов для участия в Конкурсе, об их допуске или не допуске (с указанием оснований) к подаче конкурсных предложений по арендной плате.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия начинает работу с момента утверждения приказа арендодателя о ее создании и прекращает работу в случаях, установленных настоящим Порядком.

4.2. Комиссия образуется в количестве от пяти до семи человек.

В состав Комиссии входят представители арендодателя (председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии) и представитель органа уполномоченного управлять имуществом. Состав Комиссии утверждается приказом арендодателя.

В случае не предоставления органом уполномоченным управлять имуществом предложения по кандидатуре своего представителя в состав Комиссии, Комиссия образуется без представителя такого органа.

4.3. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах заключения договоров аренды (в том числе лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе, либо состоящие в штате юридических лиц, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники Конкурса.

4.4. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) определение условий, срока и места проведения Конкурса;
- 2) рассмотрение поданных претендентами документов, подготовка и предоставление арендодателю списка претендентов, допущенных к участию в Конкурсе;
- 3) проведение Конкурса с использованием открытости предложения размера арендной платы по принципу аукциона;
- 4) составление протоколов и предоставление их для утверждения арендодателю.

4.5. Принципы работы Комиссии:

- 1) создание равных условий и отсутствие дискриминации при проведении конкурса;
- 2) обеспечение объективности рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- 3) публичность, прозрачность, конкурентность.

4.6. Комиссия обязана:

- 1) проверять соответствие предоставленных претендентом на Конкурс материалов, требованиям, установленным настоящим Порядком.
- 2) не допускать участников Конкурса к участию в Конкурсе в случаях, установленных настоящим Порядком.

4.7. Комиссия вправе принимать решение об удалении с Конкурса участника Конкурса, который во время Конкурса нарушил требования настоящего Порядка, о чем вносится запись в протокол.

4.8. Комиссия в процессе своей деятельности имеет право обращаться за консультациями к специалистам органа уполномоченного управлять имуществом, органа местного самоуправления по месту расположения объекта аренды, центрального органа исполнительной власти по вопросам охраны окружающей природной среды.

На заседаниях Комиссии могут присутствовать представители органов Донецкой Народной Республики, в компетенцию которых входят функции контроля и надзора за соблюдением действующего законодательства.

Члены Комиссии и работники арендодателя, которые обеспечивают проведение Конкурса, а также иные присутствовавшие на заседании Комиссии лица несут ответственность за разглашение информации, которая содержится в документах, поданных участниками Конкурса: об участниках Конкурса, их количестве и конкурсных предложениях (до определения победителя Конкурса).

4.9. Руководит деятельностью Комиссии и организывает ее работу председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии - в отсутствие председателя Комиссии), назначаемый из числа работников арендодателя. Председатель Комиссии созывает заседание Комиссии, возглавляет ее заседания и организывает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии, исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия и назначается из числа работников арендодателя.

4.10. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии - в отсутствие председателя Комиссии) член Комиссии:

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, обеспечивает участников Конкурса номерами и бланками предложений;

в ходе заседаний Комиссии оформляет протокол заседаний Комиссии;

осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его функции в соответствии с настоящим Порядком, выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии - в отсутствие председателя Комиссии).

4.11. Члены Комиссии обязаны:

1) лично присутствовать на заседаниях Комиссии.

2) соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и отбора участников Конкурса.

3) не допускать разглашения информации, которая содержится в материалах, поданных участниками Конкурса: об участниках Конкурса, их количестве и конкурсных предложениях (до определения победителя Конкурса).

4.12. Члены Комиссии вправе:

1) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

2) проверять правильность составления протокола, в том числе правильность отражения в них своего решения.

3) подписывать протокол заседания Комиссии.

4.13. Заседание Комиссии является правомочным в случае участия в нем не менее трех человек - при численности Комиссии пять человек, не менее четырех человек - при численности Комиссии шесть человек, не менее пяти человек - при численности Комиссии семь человек.

4.14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Председатель Комиссии имеет право решающего голоса в случае равного распределения голосов членов Комиссии. Решения, принятые Комиссией, отражаются в протоколе заседания.

V. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

5.1. Конкурс проводится с использованием открытости предложения размера арендной платы по принципу аукциона.

5.2. Участники Конкурса имеют право:

1) участвовать в Конкурсе лично или через своих представителей на

основании доверенности, оформленной надлежащим образом;

2) получать дополнительную информацию по выносимому на Конкурс объекту аренды;

3) предварительно осматривать объект аренды;

4) обращаться в суд при нарушении его прав и интересов;

5) отозвать свое заявление на участие в Конкурсе за сутки до начала Конкурса, уведомив об этом письменно арендодателя.

5.3. В случае поступления двух или более предложений, которые соответствуют условиям Конкурса, победитель Конкурса определяется Комиссией по критерию наибольшей предложенной арендной платы за базовый/первый месяц аренды по принципу аукциона.

Договор аренды заключается без проведения Конкурса, после размещения объявления о проведении Конкурса, в случае поступления заявления об аренде от:

бюджетных организаций, учреждений, предприятий, которые финансируются (содержатся) за счет Республиканского бюджета и/или местного бюджета;

органов местного самоуправления;

организаций, учреждений Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики, Министерства культуры Донецкой Народной Республики, Министерства молодежи, спорта и туризма Донецкой Народной Республики – при наличии справки органа управления о том, что организация/учреждение является бюджетной и средства от ее деятельности, в том числе средства специального счета, в полном объеме направляются на осуществление уставной деятельности данных организаций/учреждений;

Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики и его отделений;

Общества Красного Креста и его местных организаций;

Органов Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики, Донецкого центра института Востоковедения им. А. Крымского;

Совета Адвокатов Донецкой Народной Республики;

инвалидов с целью использования под гаражи (площадью не более 30 кв. м.) для специальных средств передвижения;

Государственного предприятия «Республиканский центр «Торговый дом «Лекарства Донбасса».

5.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения списка участников, допущенных к участию в Конкурсе, Комиссия проводит открытое заседание с участием участников Конкурса (их представителей).

Секретарь Комиссии регистрирует в протоколе заседания Комиссии каждого участника Конкурса с указанием даты, времени и данных участника (его представителя) и выдает карточку с номером участника Конкурса.

Регистрация участников Конкурса заканчивается за 10 минут до начала

проведения аукциона.

5.5. Участники Конкурса в порядке очередности, определенной согласно их регистрационным номерам, подают председателю Комиссии конверты с предложениями по размеру арендной платы.

Размер арендной платы, определенный в предложении, не может быть меньше стартового размера арендной платы, указанного в объявлении о проведении Конкурса.

5.6. Председатель Комиссии в присутствии членов Комиссии и участников Конкурса распечатывает конверты и объявляет содержание предложений по размеру арендной платы в порядке очередности регистрационных номеров.

Предложения, в которых указанный размер арендной платы ниже, чем установленный условиями Конкурса, не принимаются, а лица, которые их подали, к дальнейшему участию в Конкурсе не допускаются. Такие предложения вносятся в протокол с отметкой «не соответствует условиям Конкурса».

5.7. После оглашения всех предложений по арендной плате Конкурс проводится в форме аукциона «с голоса» председателем Комиссии.

Началом Конкурса считается момент объявления председателем Комиссии наибольшего размера арендной платы, предложенного участниками Конкурса.

Председатель Комиссии предлагает участникам Конкурса вносить предложения.

5.8. В процессе проведения аукциона участники Конкурса поднимают карточку со своим номером, называют свое предложение, заполняют и подписывают бланк предложения, в котором указываются регистрационный номер участника Конкурса и предложенная сумма арендной платы.

Обеспечение участников Конкурса соответствующими бланками возлагается на секретаря Комиссии.

5.9. Увеличение размера арендной платы осуществляется участниками Конкурса путем пошагового повышения, которое устанавливается Комиссией и не может быть меньше одного процента наибольшего размера арендной платы, предложенного участниками Конкурса в своих предложениях.

Если после того, как председатель Комиссии трижды объявил последнее предложение, от участников Конкурса не поступят новые предложения с увеличенным размером арендной платы, председатель Комиссии объявляет: «Решено», называет номер участника Конкурса, который предложил наибольший размер арендной платы, и объявляет его победителем Конкурса.

Другие участники Конкурса подписывают бланк об отсутствии предложений.

5.10. Участник Конкурса, который во время проведения Конкурса нарушил требования этого Порядка, по решению Комиссии исключается из состава участников Конкурса, о чем вносится запись в протокол.

5.11. После окончания заседания Комиссии, на котором был объявлен победитель Конкурса, составляется протокол, в котором указываются сведения об участниках Конкурса, стартовая арендная плата, результаты Конкурса, предложения участников Конкурса (подписанные бланки прилагаются).

Протокол не позднее следующего рабочего дня после проведения заседания подписывается всеми членами Комиссии, которые принимали участие в заседании, победителем Конкурса и утверждается приказом арендодателя.

5.12. Арендодатель в течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения результатов Конкурса уведомляет всех участников Конкурса, с использованием средства связи, которые они указали при подаче документов для участия в Конкурсе, о результатах Конкурса и размещает информацию о результатах на официальном сайте Донецкой Народной Республики, а также на официальном сайте арендодателя.

5.13. Проведение Конкурса до утверждения его результатов может быть отменено арендодателем по предложению Комиссии в случае если:

1) арендодатель отказался передавать имущество в аренду в связи с выведением имущества из государственного управления;

2) объект аренды был уничтожен или стала невозможной эксплуатация его по целевому назначению;

3) заключен договор аренды в соответствии с абзацем вторым пункта 5.3 настоящего Порядка.

VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Арендодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения результатов Конкурса высылает рекомендованным письмом или вручает под расписку лично победителю Конкурса (уполномоченному лицу) проект договора аренды.

Форма Типового договора аренды бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося в государственном управлении утверждена приказом Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка государственного управления бесхозяйным недвижимым имуществом» от 05 мая 2016 года № 891, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной

Республики 17 мая 2016 года под регистрационным № 1303.

Победитель Конкурса (его представитель) после получения проекта договора аренды в течение 5 (пяти) рабочих дней лично возвращает арендодателю подписанный договор аренды.

6.2. В случае отказа победителя Конкурса от заключения договора аренды или нарушения им срока, определенного в пункте 6.1. настоящего Порядка, Комиссия, при условии поступления от других участников Конкурса в определенный в объявлении о Конкурсе срок предложений, которые отвечают условиям Конкурса, отменяет ранее принятое решение об определении победителя Конкурса, исключает лицо, которое нарушило требования настоящего Порядка, из числа участников Конкурса и размещает информацию о месте и времени проведения дополнительного заседания Комиссии на официальном сайте Донецкой Народной Республики, на официальном сайте арендодателя и письменно уведомляет участников Конкурса.

Дополнительное заседание проводится в порядке, установленном разделом VII настоящего Порядка.

6.3. На основании решений, принятых Комиссией в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Порядка, арендодатель отменяет свой приказ об определении победителя Конкурса. Решения, принятые Комиссией, отражаются в протоколе заседания.

VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИССИИ

7.1. Дополнительное заседание Комиссии проводится на основании материалов открытого заседания, предусмотренного абзацем первым пункта 5.4. настоящего Порядка.

Дополнительное заседание Комиссии проводится в присутствии участников Конкурса. В случае отсутствия участников Конкурса на дополнительном заседании, Комиссия вправе исключить их из числа участников, допущенных к участию в Конкурсе.

7.2. Новым победителем Конкурса определяется тот участник Конкурса, последнее предложение которого было максимальным из предложений других участников Конкурса, допущенных к подаче конкурсного предложения по размеру арендной платы, о чем составляется протокол, который подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в заседании и новым победителем Конкурса.

Протокол об определении нового победителя Конкурса утверждается приказом арендодателя.

VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

8.1. Деятельность Комиссии прекращается в случае:

- 1) отсутствия заявления на участие в Конкурсе – с опубликованного срока принятия предложений участников Конкурса;
- 2) отсутствия заявлений, которые соответствуют условиям Конкурса, – со дня подписания приказа арендодателя о том, что Конкурс не состоялся;
- 3) заключения договора аренды в случаях, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего Порядка;
- 4) заключения договора аренды с лицом, предложения которого оказались единственным и которые отвечают условиям Конкурса, – со дня заключения договора;
- 5) проведения Конкурса – со дня заключения договора аренды, а если договор не заключен, – со дня подписания приказа или иного распорядительного акта о прекращении деятельности Комиссии.
- 6) выведения имущества из государственного управления.

IX. ПРИЗНАНИЕ КОНКУРСА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

9.1. Конкурс считается таким, который не состоялся, о чем арендодатель издает соответствующий приказ, в случае:

- 1) отсутствия заявлений на участие в Конкурсе;
- 2) отсутствия предложений, которые соответствуют условиям проведения Конкурса;
- 3) уничтожения объекта аренды или существенного изменения его физического состояния до дня (даты) проведения Конкурса.

9.2. В случае признания Конкурса таким, который не состоялся, арендодатель может повторно объявить Конкурс на этот же объект аренды, если после изучения спроса выявлены потенциальные арендаторы.

**Председатель
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики**



С.Н. Кайда