

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

г. Тюмень

*Об утверждении Порядка отбора  
электронных площадок*

В целях обеспечения гласности, прозрачности и совершенствования оказания государственных услуг в рамках проведения аукционов Департаментом недропользования и экологии Тюменской области, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить Порядок отбора электронных площадок в целях проведения Департаментом недропользования и экологии Тюменской области аукционов в электронной форме, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента недропользования и экологии Тюменской области.

Губернатор области

**А.В. Моор**

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тюменской области  
от №

Порядок  
отбора электронных площадок в целях проведения аукционов Департаментом  
недропользования и экологии Тюменской области в электронной форме

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок отбора электронных площадок в целях проведения аукционов в электронной форме (далее — Порядок) разработан в соответствии с пунктом 6 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет процедуру отбора электронных площадок в целях проведения аукционов в электронной форме.

1.2. Термины и определения, сокращения, правовой статус документов.

Организатор конкурсного отбора - Департамент недропользования и экологии Тюменской области.

Конкурсная комиссия - коллегиальный орган, заранее сформированный организатором конкурсного отбора для принятия решений в рамках отбора.

Официальный портал - официальный портал органов государственной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеющий адрес <https://dnec.admtumen.ru>.

Заявитель - лицо, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, подавшее заявку.

Участник конкурсного отбора - заявитель, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсном отборе.

Победитель конкурсного отбора - участник отбора, занявший первое место по результатам оценки и сопоставления заявок.

Претендент - лицо, принимающие участие в аукционе в электронной форме.

Документация об отборе - документ, утверждаемый организатором конкурсного отбора, регламентирующий условия и порядок проведения конкурсного отбора.

1.3. Не допускается взимание с участников отбора платы за участие в конкурсном отборе.

Участник отбора несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в отборе, участием в отборе и заключением соглашения. Организатор конкурсного отбора не имеет обязательств в связи с такими расходами.

Участники отбора не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды по результатам проведения отбора.

1.4. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурсного отбора, заявки, документация об отборе, и видеозаписи вскрытия конвертов с заявками, хранятся организатором конкурсного отбора не менее 1 года.

1.5. Организатор конкурсного отбора вправе отменить отбор в любое время.

Решение об отмене отбора размещается на официальном портале в течение 1 рабочего дня после принятия данного решения. Отбор считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на официальном портале.

При отмене отбора Организатор конкурсного отбора не несет ответственность перед участниками конкурсного отбора, подавшими заявки.

## 2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурсного отбора приказом Организатора конкурсного отбора создается из числа его сотрудников конкурсная комиссия. Число членов конкурсной комиссии не может быть менее чем 5 человек.

2.2. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее 50 процентов 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. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании конкурсной комиссии.

2.3. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- проверяет документы и материалы, представленные в составе заявки на предмет достоверности сведений, содержащихся в этих документах и материалах;

- устанавливает соответствие представленных заявок требованиям, установленным настоящими Порядком;

- определяет победителя конкурсного отбора;

- подписывает протоколы, составленные в ходе проведения конкурсного отбора, направляет заявителям и участникам конкурсного отбора уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях;

- осуществляет иные функции, определенные организатором конкурсного отбора.

## 3. Документация об отборе

3.1. Организатор конкурсного отбора утверждает документацию об отборе.

3.2. Документация об отборе размещается организатором конкурсного отбора на официальном портале, не позднее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок.

3.3. Документация об отборе содержит:

- наименование оказываемой Организатором конкурсного отбора государственной услуги, которая предполагается к переводу в электронный вид;

- срок и место подачи заявок;

- дату и время вскрытия конвертов с заявками;

- проект соглашения о взаимодействии.

3.4. Организатор конкурсного отбора вправе принять решение о внесении изменений в документацию об отборе не позднее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок. В течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурсного отбора в порядке, установленном для размещения документации об отборе. При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы срок со дня размещения внесенных в документацию об отборе изменений на официальном портале до дня окончания срока подачи заявок составил не менее чем 20 дней.

3.5. Заявители имеют право обратиться с запросом о разъяснении положений документации об отборе в течении 10 дней со дня, следующего за днем размещения на официальном портале документации об отборе.

Организатор конкурсного отбора обязан представлять в письменной форме разъяснения положений документации об отборе по запросам заявителей в течении 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления запроса.

#### 4. Требования к участникам конкурсного отбора

4.1. Участники конкурсного отбора имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением отбора, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников конкурсного отбора подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

4.2. При осуществлении конкурсного отбора в соответствии с настоящей документации об отборе к участникам конкурсного отбора устанавливаются следующие единые требования:

- непроведение на дату подачи заявки на участие в отборе ликвидации участника конкурсного отбора и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурсного отбора несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление на дату подачи заявки на участие в отборе деятельности участника конкурсного отбора в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

4.3. Требования к участникам конкурсного отбора предъявляются в равной мере ко всем участникам отбора.

4.4. Конкурсная комиссия проверяет соответствие участников отбора требованиям, указанными в настоящем Порядке.

4.5. Отстранение участника конкурсного отбора от участия в отборе или отказ от заключения соглашения с победителем конкурсного отбора осуществляется в любой момент до заключения соглашения, если организатор конкурсного отбора или комиссия обнаружит, что участник конкурсного отбора не соответствует требованиям настоящего Порядка и документации об отборе.

## 5. Критерии конкурсного отбора

5.1. Критериями конкурсного отбора являются:

- отсутствие платы для Организатора конкурсного отбора;
- отсутствие платы с претендентов за возможность участия в аукционе в электронном виде;
- отсутствие платы с победителя аукциона в электронном виде;
- наименьшее количество рабочих дней для возврата задатков участникам аукциона (за исключением победителя) после подведения его итогов;
- круглосуточная регистрация и прием заявок на участие в аукционе в электронном виде в сроки, установленные аукционной документацией;
- возможность применения на торговой площадке Организатором конкурсного отбора и участниками аукциона в электронном виде электронных цифровых подписей, выданных аккредитованными удостоверяющими центрами.

5.2. Перечень критериев конкурсного отбора, указанный в пункте 5.1 настоящего Порядка, является исчерпывающим.

## 6. Порядок подачи заявок

6.1. Заявки представляются в сроки и в месте, которые указаны в документации об отборе.

6.2. Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание конверта до момента вскрытия. При этом на конверте указывается наименование конкурсного отбора, на участие в котором подается заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса заявителя не является обязательным.

6.3. К заявке прилагаются:

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную

руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать документ, подтверждающий полномочия руководителя;

- документы и сведения, подтверждающие соответствие заявителей требованиям, установленным пунктом 4.2 настоящего Порядка;

- соглашение о взаимодействии по форме согласно приложению к документации об отборе в двух экземплярах, подписанное Заявителем.

6.4. Не допускается требовать от заявителей иные документы и сведения, за исключением документов и сведений, предусмотренных пунктом 6.3 настоящего Порядка.

6.5. Все листы поданных в письменной форме документов должны быть прошиты и пронумерованы, содержать опись документов, быть скреплены печатью (при наличии) и подписаны заявителем или лицом, уполномоченным заявителем.

6.6. Каждый конверт с заявкой, поступившей в срок, указанный в документации об отборе, регистрируется организатором конкурсного отбора с указанием даты и времени подачи на конверте. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование к предоставлению соответствующей информации не допускаются.

6.7. Заявитель вправе подать только одну заявку.

6.8. Прием заявок прекращается в срок, установленный документацией об отборе. Заявки, поступившие после истечения срока подачи заявок, не рассматриваются.

6.9. Организатор конкурсного отбора обеспечивает сохранность конвертов с заявками и обеспечивает рассмотрение содержания заявок только после вскрытия конвертов с заявками.

6.10. В случае подачи только одной заявки или отсутствием поданных заявок, конкурсный отбор признается несостоявшимся. В случае если на конкурсный отбор подана только одна заявка, отвечающая требованиям настоящего Порядка, с участником конкурсного отбора, подавшим заявку, заключается соглашение о взаимодействии.

## 7. Порядок вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок и определение победителя конкурсного отбора

7.1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками в день и время, указанное в документации об отборе. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками осуществляется в день вскрытия конвертов с заявками после окончания срока подачи заявок.

7.2. Организатор конкурсного отбора по запросу участника конкурсного отбора обязан в течении 5 рабочих дней, со дня следующего за днем поступления запроса, предоставить видеозапись вскрытия заявок.

7.3. В случае установления факта подачи одним заявителем 2 и более заявок при условии, что поданные ранее этим заявителем заявки не отозваны, все заявки этого заявителя не рассматриваются и возвращаются этому заявителю.

7.4. Сведения о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками, наименование, почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных документацией об отборе, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

7.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками и не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками, размещается организатором конкурсного отбора на официальном портале.

7.6. Конкурсная комиссия рассматривает заявки и осуществляет проверку соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 4.2 настоящего Порядка. Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

- непредставление документов, указанных в пункте 6.3 настоящего Порядка, или наличие в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 4.2 настоящего Порядка.

7.7. Срок рассмотрения заявок не может превышать 10 рабочих дней со дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками.

7.8. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе и о признании заявителя участником конкурсного отбора или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе и о признании его участником конкурсного отбора или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе с обоснованием такого решения и указанием требований, которым не соответствует заявитель, положений документации об отборе, которым не соответствует заявка, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об отборе. Такой протокол размещается организатором конкурсного отбора на официальном портале не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его оформления.

7.9. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурсного отбора, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника конкурсного отбора от участия в конкурсном отборе на любом этапе проведения конкурсного отбора. Протокол об отстранении участника конкурсного отбора от участия в конкурсном отборе подлежит размещению на официальном портале не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения. При

этом в таком протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

7.10. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе всех заявителей, конкурсный отбор признается несостоявшимся и объявляется новый конкурсный отбор, который проводится в соответствии с положениями настоящего Порядка.

7.11. Для определения победителя конкурсного отбора заявки ранжируются в порядке возрастания по дате и времени регистрации заявки. Победителем сопоставления заявок становится участник, направивший заявку раньше.

7.12. Конкурсной комиссией не позднее чем через 5 рабочих дней, следующих за днем окончания оценки и сопоставления заявок подписывается и размещается на официальном портале протокол оценки и сопоставления заявок.