Київській міськраді

Київська міська рада
29.07.2020 № 08/16454

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 15 липня 2020 р. № 647

Київ

31.(35/221

Про затвердження Порядку подання, розгляду скарг та пропозицій стосовно організації та проведення аукціонів щодо передачі в оренду державного та комунального майна

Відповідно до частини п'ятнадцятої статті 13 Закону України "Про оренду державного та комунального майна" Кабінет Міністрів України **постановляє:**

Затвердити Порядок подання, розгляду скарг та пропозицій стосовно організації та проведення аукціонів щодо передачі в оренду державного та комунального майна, що додається.

Прем'єр-міністр України **Д. ШМИГАЛЬ**

Інд. 49

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 15 липня 2020 р. № 647

ПОРЯДОК
подання, розгляду скарг та пропозицій стосовно організації та проведення аукціонів щодо передачі в оренду державного та комунального майна

1. Цей Порядок визначає процедуру подання, розгляду скарг та пропозицій стосовно організації та проведення аукціонів щодо передачі в оренду державного та комунального майна, процедура проведення яких не завершена та за результатами яких не укладено договору оренди, у тому числі електронних аукціонів (відкритих торгів (аукціонів) (далі — аукціони), формування, функціонування та повноваження комісії з розгляду скарг та підготовки пропозицій (далі — комісія).

2. Комісія є постійно діючим колегіальним органом, що утворюється Мінекономіки.

Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснює Мінекономіки.

3. Комісія під час виконання покладених на неї завдань керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, цим Порядком та наказами Мінекономіки.

4. Основними завданнями комісії є:

розгляд скарг та пропозицій стосовно організації та проведення аукціонів, дій учасників, орендодавців, операторів електронних майданчиків, адміністратора електронної торгової системи у відносинах, пов'язаних з передачею в оренду майна на конкурентних засадах у формі аукціонів;

прийняття рішень за результатами розгляду скарг та пропозицій.

5. За результатами своєї роботи комісія може подавати Мінекономіки пропозиції щодо удосконалення організації та проведення аукціонів.

6. До складу комісії входять:

три представники Мінекономіки;

два представники Фонду державного майна;

один представник адміністратора електронної торгової системи.

Комісія утворюється у складі голови, його заступника, секретаря та інших членів.

Персональний склад комісії та її голова затверджуються Мінекономіки.

7. Комісія має право залучати до участі у своїй роботі експертів, консультантів та представників неурядових організацій з правом дорадчого голосу.

До участі у роботі комісії як експерти, консультанти та представники неурядових організацій не можуть бути залучені представники операторів електронних майданчиків, та особи, які одночасно є скаржниками (заявниками).

8. Голова комісії здійснює загальне керівництво та забезпечує організацію роботи комісії.

9. Заступник голови та секретар комісії обираються з числа її членів за пропозицією голови комісії на першому засіданні комісії шляхом відкритого голосування більшістю складу комісії.

Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів до розгляду на засіданнях комісії, ведення протоколів засідань комісії та здійснює інші повноваження, передбачені цим Порядком.

У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, що обирається за пропозицією голови або заступника голови комісії.

10. Члени комісії зобов'язані:

брати участь у засіданнях комісії особисто або віддалено за допомогою засобів дистанційного зв'язку;

ознайомлюватися з матеріалами щодо питань, включених до порядку денного засідання комісії;

брати участь у голосуванні під час засідання комісії;

не допускати розголошення конфіденційної інформації, банківської таємниці, персональних даних та інших відомостей, що стали відомі під час виконання ними своїх обов'язків згідно з цим Порядком, та не використовувати їх у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

повідомляти комісію про наявність конфлікту інтересів із скаржником (заявником) або особами, дії (бездіяльність) яких є предметом розгляду комісії;

дотримуватися вимог законодавства та цього Порядку.

У разі порушення вимог, передбачених абзацом п'ятим цього пункту, члени комісії несуть відповідальність, передбачену законом.

У разі наявності обставини, передбаченої абзацом шостим цього пункту, такий член комісії не бере участі у голосуванні.

11. Формою роботи комісії є засідання.

Засідання комісії проводить її голова, а в разі його відсутності заступник голови.

Засідання комісії є правоможним, якщо на ньому присутня більшість загальної кількості її членів.

Члени комісії можуть брати участь у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку, які забезпечують усім учасникам можливість чути один одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування.

12. Засідання комісії проводиться в разі надходження не менше однієї скарги або пропозиції.

Про дату, час, місце проведення засідання комісії та перелік питань, що виносяться на її розгляд, члени комісії повідомляються секретарем комісії не пізніше ніж за три календарних дні до дати його проведення з наданням порядку денного у паперовій або електронній формі.

Скаржники (заявники) у разі прийняття рішення про запрошення їх для участі у засіданні комісії для надання усних та/або письмових пояснень щодо поданих ними скарг та пропозицій повідомляються про дату, час, місце проведення засідання комісії секретарем комісії не пізніше ніж за три календарних дні до дати його проведення у письмовій або електронній формі.

13. Розгляд комісією скарги або пропозиції здійснюється в такій послідовності:

1) доповідь головуючого по суті скарги або пропозиції;

2) надання усних та/або письмових пояснень скаржником (заявником), запрошеним для розгляду відповідної скарги або пропозиції;

3) обговорення комісією скарги або пропозиції;

4) винесення головуючим питання на голосування за результатами розгляду скарги або пропозиції;

5) голосування комісією за результатами розгляду скарги або пропозиції.

Скаржники (заявники), запрошені для розгляду відповідних скарг або пропозицій, можуть бути присутніми на засіданні комісії виключно під час надання усних та/або письмових пояснень по суті таких скарг або пропозицій.

14. Рішення комісії приймаються простою більшістю голосів членів комісії, які беруть участь у її засіданні.

Під час участі у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку результати голосування членів комісії повинні бути такими, що чітко ідентифікуються засобами дистанційного зв'язку.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого.

У разі незгоди з прийнятим комісією рішенням член комісії може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання комісії.

15. Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписують головуючий та секретар комісії.

Протокол засідання комісії повинен містити перелік осіб, які присутні на засіданні або які беруть участь у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку, порядок денний засідання, питання, що розглядалися на засіданні, перелік осіб, які виступали під час засідання, прийняті комісією рішення (у тому числі результати голосування), пропозиції та/або рекомендації щодо кожного питання, що виносилися на розгляд.

16. Скарги подаються Мінекономіки в паперовій або електронній формі за формою згідно з додатком 1 виключно:

учасником аукціону;

користувачем інтернету, який не зміг взяти участь в аукціоні з незалежних від нього причин;

орендодавцем;

оператором електронного майданчика.

17. Пропозиції подаються Мінекономіки в паперовій або електронній формі будь-якою особою за формою згідно з додатком 2.

18. Матеріали, що додаються до скарги або пропозиції, яка подається в електронній формі, виготовляються шляхом сканування з обов'язковим накладенням відповідним скаржником (заявником) кваліфікованого електронного підпису.

19. Скарги та пропозиції реєструються не пізніше наступного робочого дня з дня їх надходження до Мінекономіки.

20. Комісія розглядає скарги та пропозиції протягом 20 робочих днів з дати їх реєстрації Мінекономіки.

Строк розгляду скарг та пропозицій може бути продовжений за рішенням комісії на десять робочих днів з обґрунтуванням причини продовження строку.

21. Комісія у межах своїх повноважень встановлює наявність обставин, якими обґрунтовано скаргу або пропозицію, та інших обставин, які мають значення для її об'єктивного розгляду, і приймає рішення за результатами розгляду.

22. У разі недостатності інформації, поданої скаржником (заявником) для прийняття рішення, комісія може зобов'язати осіб, визначених

пунктами 16 і 17 цього Порядку, подати документи (матеріали) та/або роз'яснення щодо здійснених дій (бездіяльності) або фактів (обставин) та перенести розгляд скарги або пропозиції на наступне засідання комісії з обов'язковим їх включенням до порядку денного.

23. Комісія за результатами розгляду скарг та пропозицій:

приймає рішення про встановлення або відсутність порушень порядку організації, проведення аукціонів та вжиття заходів для усунення таких порушень;

доводить до відома адміністратора електронної торгової системи обставини та факти, викладені у скарзі або пропозиції, та рішення комісії;

надає рекомендації щодо вдосконалення процесу проведення аукціонів.

24. За результатами розгляду скарги або пропозиції Мінекономіки надсилає витяг із протоколу засідання комісії відповідному орендодавцю, оператору електронного майданчика для розгляду та вжиття відповідних заходів.

Витяг із протоколу комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті Мінекономіки не пізніше п'яти робочих днів після проведення відповідного засідання з дотриманням вимог законодавства щодо захисту персональних даних та надсилається скаржнику (заявнику).

25. Скарга залишається без розгляду комісією в разі, коли:

1) скаржник подає скаргу щодо того самого порушення, аукціону та/або лоту аукціону та з тих самих підстав, що вже були предметом розгляду комісією і щодо яких комісією прийнято відповідне рішення (крім випадку, коли у повторній скарзі зазначені факти та обставини, які не були предметом розгляду на засіданні комісії);

2) усунення орендодавцем порушень, зазначених у скарзі;

3) до дня подання скарги орендодавцем прийнято рішення про відміну аукціону чи визнання його таким, що не відбувся, крім випадку оскарження будь-якого з таких рішень;

4) подання скарги особою, не передбаченою пунктом 16 цього Порядку.

26. У разі відкликання скарги або пропозиції скаржником/заявником комісія припиняє її розгляд.

27. Рішення комісії набирає чинності з дня його прийняття та є обов'язковим для виконання.

Додаток 1
до Порядку

ФОРМА
скарги

1. Реквізити скаржника

_____
(прізвище, ім'я та по батькові/найменування)

_____
(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія і номер паспорта*/код згідно з ЄДРПОУ)

_____
(місце проживання/місцезнаходження)

_____
(контактний номер телефону (за наявності)

_____
(адреса електронної пошти (за наявності)

2. Реквізити особи, щодо якої подасться скарга

_____
(найменування)

_____
(код згідно з ЄДРПОУ)

_____
(місцезнаходження)

_____
(контактний номер телефону (за наявності)

_____
(адреса електронної пошти (за наявності)

3. Предмет оскарження**

☐ відсутня інформація про проведення аукціону та/або лот на сайті оператора електронного майданчика;

☐ на сайті оператора електронного майданчика розміщена недостовірна інформація про предмет проведення аукціону та/або лот;

☐ порушення оператором електронного майданчика, орендодавцем вимог, установлених нормативно-правовими актами у сфері організації та проведення аукціонів щодо передачі в оренду державного та комунального майна (з посиланням на відповідний пункт, який, на думку скаржника, порушено);

☐ оператор електронного майданчика не допускає до участі в аукціоні;

☐ учасник не має можливості подати цінову пропозицію/закриту цінову пропозицію на участь в аукціоні/зробити ставку через електронний майданчик оператора;

☐ внесення несанкціонованих змін до договорів, що підлягають публікації в електронній торговій системі;

☐ наявність дискримінаційних умов в оголошенні про проведення аукціону;

☐ інше

4. Інформація про лот, що є предметом оскарження

_____
(номер аукціону в електронній торговій системі/номер лота в електронній торговій системі)

_____
(дата проведення аукціону)

_____
(статус аукціону)

_____
(назва лота)

_____
(стартова орендна плата)

_____
(фактична орендна плата (якщо аукціон відбувся)

5. Зміст скарги _____

6. Вимога _____

7. Додаткові матеріали (файли)/копії документів щодо предмета скарги (за потреби) _____

_____

_____

_____

___ _____ 20 ___ р.

_____
(підпис)

---

* Зазначаються тільки для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та мають відповідну відмітку в паспорті.

** Обрати необхідне.

Додаток 2
до Порядку

ФОРМА
пропозиції

1. Реквізити заявника

_____
(прізвище, ім'я та по батькові/найменування)

_____
(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія і номер паспорта*/код згідно з ЄДРПОУ)

_____
(місце проживання/місцезнаходження)

_____
(контактний номер телефону (за наявності)

_____
(адреса електронної пошти (за наявності)

2. Реквізити особи, щодо якої подається пропозиція

_____
(найменування)

_____
(код згідно з ЄДРПОУ)

_____
(місцезнаходження)

_____
(контактний номер телефону (за наявності)

_____
(адреса електронної пошти (за наявності)

3. Пропозиція щодо**

☐ подання інформації про проведення аукціону та/або лот на сайті оператора електронного майданчика;

☐ забезпечення достовірності інформації про предмет проведення аукціону та/або лот на сайті оператора електронного майданчика;

☐ запобігання порушенням оператором електронного майданчика, орендодавцем вимог, установлених нормативно-правовими актами у сфері організації та проведення аукціонів щодо передачі в оренду державного та комунального майна;

☐ гарантованого допуску учасника оператором електронного майданчика до участі у аукціоні;

☐ подання цінової пропозиції/закритої цінової пропозиції на участь в аукціоні/ ставки через електронний майданчик оператора;

запобігання:

☐ внесенню несанкціонованих змін до договорів, що підлягають публікації в електронній торговій системі;

☐ встановленню дискримінаційних умов в оголошенні про проведення аукціону;

☐ інше

4. Інформація про лот, що є предметом пропозиції

_____
(номер аукціону в електронній торговій системі/номер лота в електроняній торговій системі)

_____
(дата проведення аукціону)

_____
(статус аукціону)

_____
(назва лота)

_____
(стартова орендна плата)

_____
(фактична орендна плата (якщо аукціон відбувся)

5. Зміст пропозиції _____

6. Додаткові матеріали (файли)/копії документів щодо предмета пропозиції (за потреби) _____

_____

_____

_____ _____ 20 ___ р. _____
(підпис)

_____

* Зазначаються тільки для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та мають відповідну відмітку в паспорті.

** Обрати необхідне.