

ПРИЛОЖЕНИЕ 163/08 – 1
Изменена с Решение №60 /29.04.2010 г.
Изменена с Решение № 1646/ 26.10.2017 г. на Административен съд – Благоевград,
вляза в сила на 17.11.2017 г.

ОБЩИНА САНДАНСКИ

НАРЕДБА

ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНИ ТЪРГОВЕ И ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЕНИ КОНКУРСИ ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО

ГЛАВА ПЪРВА

Раздел I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ

Чл. 1. (1). По реда и условията на тази наредба се провеждат публични търгове и публично оповестени конкурси за отдаване под наем на имущество собственост на община Сандански, а именно:

1. отдаване под наем на свободни нежилищни имоти – частна общинска собственост;
 2. отдаване под наем на части от имоти – публична общинска собственост, които не подлежат на концесиониране;
 3. отдаване под наем на земи в строителни граници, като терени за разполагане на временни търговски обекти;
 4. отдаване под наем на земи от общинския поземлен и горски фонд;
 5. отдаване под наем на вещи – частна общинска собственост: машини, съоръжения, оборудване, транспортни средства;
- (2). Наредбата се прилага и в други случаи, когато това е предвидено с решение на общинския съвет.

Чл. 2. (1). Цел на наредбата е в съответствие с действащата нормативна уредба и като се отчита спецификата на общинската собственост, да се осигури максимална ефективност, публичност и контрол при отдаването под наем на общинско имущество.

Чл. 3. (1). Публични търгове и публично оповестени конкурси не се провеждат в следните случаи:

1. отдаване под наем на свободни нежилищни имоти – частна общинска собственост, за нуждите на общинските ръководства на политическите партии, отговарящи на условията на чл. 31, ал. 1 от Закона за политическите партии, за срок до разпускане на Народното събрание/ обявяване резултатите от следващите парламентарни избори;
2. отдаване под наем на свободни нежилищни имоти – частна общинска собственост, за нуждите на общинските ръководства на синдикалните организации;

3. отдаване под наем на свободни нежилищни имоти – частна общинска собственост, за нуждите на юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза;
4. отдаване под наем на свободни нежилищни имоти – частна общинска собственост, за нуждите на основния пощенски оператор, за извършване на универсалната пощенска услуга;
5. отдаване под наем на поземлени имоти – общинска собственост, на юридически и физически лица, необходими като терени за временно ползване, за спомагателни и допълнителни площадки, комуникации и други, свързани с изграждането, ремонта и подържането на обекти на техническата инфраструктура, за срока на строителните и ремонтни работи;
6. отдаване под наем на поземлени имоти – общинска собственост, на юридически и физически лица, необходими като терени за временно ползване, за спомагателни и допълнителни площадки, комуникации и други, свързани с изграждането и ремонта на сгради за срока на строителните и ремонтни работи;
7. отдаване под наем на терени за поставянето на маси и столове за хранене, пред заведения, витрини, фризери, машини за сладолед и пуканки, акумулаторни колички, моторни люлки.
8. отдаване под наем на общински жилища – частна общинска собственост

ГЛАВА ВТОРА

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНИ ТЪРГОВЕ ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО

Раздел I. ПОДГОТОВКА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНИЯ ТЪРГ

Чл. 4. (1). Решение за провеждане на публичен търг за отдаване под наем на имущество общинска собственост се взема от компетентния орган по Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество.

(2). Решението по ал. 1 съдържа:

1. вид, предмет и срок на публичния търг;
2. начин на провеждане на публичния търг – явен или таен;
3. срок за подготовка и провеждане;
4. специфични и други изисквания.

(3). Подготовката за провеждане на публичните търгове за отдаване под наем на общинско имущество, се възлага със заповед на кмета на общината.

(4). Заповедта на кмета по ал. 3 се издава въз основа на решение на общинския съвет или въз основа на становище или предложение изготвено от общинска администрация.

(5). Становището по предходната алинея се предоставя при необходимост и при поискване от общинския съвет, но не по-късно от 14(четиринадесет) дена от поискването му.

Чл. 5. Със заповедта на кмета на общината, се възлага изготвяне на тръжната документация и извършването на организационни мероприятия по провеждането на ПТ.

Чл. 6. (1). Тръжната документацията за провеждане на ПТ съдържа:

1. заповед на кмета;

2. копие от решението на Общинския съвет, когато има такава;
3. предмет, условия и начална цена на ПТ;
4. вид на ПТ – явен или таен;
5. място, цена и срок за закупуване на тръжната документация;
6. размер, срок и начина на плащане на депозита за участие;
7. мястото и краен срок за приемане документите за участие ;
8. мястото, деня и часа за провеждане на ПТ;
9. образци от документите, които участникът следва да попълни;
10. условия за оглед на обекта;
11. адрес и телефон на организатора ;
12. проект за договор;
13. акт за собственост и скица, заверена от гл. архитект на общината, когато обекта на търга е недвижим имот;
14. три броя пликове – един голям и два малки, подпечатани с печата на община Сандански – при търг с тайно наддаване;
15. други документи и изисквания към участниците, съобразно спецификата на ПТ;

Чл. 7. (1). Изготвената тръжна документация се съгласува с отдел “Правен и информационно обслужване”.

(2). Изготвената и съгласувана документация се предоставя на кмета за утвърждаване.

Чл. 8. (1).(изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) Със заповедта по чл. 4, ал. (3) се открива и процедурата по подготовка за провеждане на ПТ за отдаване под наем на общинско имущество

(2). Заповедта се публикува в един регионален вестник и в електронната страницата на община Сандански, най-малко 20 дни преди крайния срок за подаване на документите за участие. Заповедта на кмета на общината се обявява на видно място в сградата на общинска администрация в тридневен срок от нейното издаване.

(3). Заповедта трябва да съдържа обстоятелствата по и чл.6 от настоящата наредба.

(4).Със заповедта по ал. 1 се определя и размера на депозита, който не може да бъде по-малък от 10 % /десет процента/ от първоначално определената цена.

Раздел II. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ.

Чл. 9. (1). С тръжната документация се утвърждават задължителните документи за участие в публичния търг:

1. заявление за участие по образец;
2. препис от решението за регистрация на участника като стопански субект и актуално състояние;
3. регистрация по БУЛСТАТ / ЕИК;
4. пълномощно с нотариална заверка на подписа, когато се участва чрез пълномощник;
5. копие от документа за самоличност на участника или упълномощеното лице;
6. документ за закупена тръжна документация;
7. документ за внесен депозит;

8. / отм. с Решение № 1646/26.10.2017 г. на Адм.суд- Благоевград /.

9. удостоверение от ТД на НАП за липса на задължения;

10. други документи съгласно спецификата на обекта.

11. ценово предложение – при таен търг.

(2). (нова с Решение № 60/29.04.2010 г.) Документите по т.2, от ал.(1), не се изискват от лицата регистрирани съгласно Закона за Търговския Регистър и получили ЕИК.

(3). стара ал.2 За чуждестранните участници съответните документи по ал. 1 трябва да са легализирани по установения ред.

Раздел III. УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНИЯ

ТЪРГ

ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 10. (1) В деня на провеждането на публичния търг, кмета издава заповед за назначаване на комисия по провеждане на публичния търг от пет члена в състав: председател, секретар и членове. Със същата заповед се назначават и двама резервни членове.

(2) В комисията се включват поне един правоспособен юрист, и квалифицирани специалисти с практически опит в съответствие с предмета на публичния търг, както и кмета на кметството .

(3). (изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) Трима от членовете са общински съветници, определени от председателя на общинския съвет, при спазване принципите на последователност и ротация.

(4). В случаите, когато предмет на публичния търг е имущество или част от имущество, предоставено за управление на юридически лица и звена на общинска бюджетна издръжка, в състава на комисията задължително се включват и техни представители.

Чл. 11. (1). В състава на комисията не могат да участвуват лица, които са:

1. заинтересовани от резултата на публичния търг;

2. "свързани" лица по смисъла на Търговския закон с участниците в публичния търг или с членовете на техните управителни и контролни органи;

(2). В случай, че такива лица бъдат включени в комисията, те са задължени незабавно след връчване на заповедта да си направят писмен отвод или бъдат отзовани.

(3). Членовете на комисията подписват декларация за обстоятелствата по ал. 1 и за неразпространение на търговска и служебна информация, свързана с участниците и техните предложения.

Чл. 12. (1). Комисията може да заседава и да приема решения, ако присъстват най-малко трима от членовете ѝ, един от които е юрист. Проверката на присъствието се извършва от председателя на комисията . При отсъствие на един или двама от членовете на комисията, председателя обявява резервните членове с които ще бъдат заместени .

(2). Комисията приема решения с обикновено мнозинство от всички членове с явно гласуване.

(3). За своята работа комисията съставя протокол в два екземпляра, който се подписва от всички членове на комисията.

Чл. 13.(1) Комисията може да откаже регистрацията на участник в случай, че установи:

1. непълнота на представените документи;
2. неспазване на изискванията, посочени в тръжната документация;
3. / отг. с Решение № 1646/26.10.2017 г. на Адм.съд- Благоевград /.

(2). В случай, че в резултат на недопускане на участник/участници, остане само един кандидат, публичния търг се провежда и участникът се обявява за спечелил по предложената от него цена, която не може да бъде по-ниска от началната тръжна цена.

(3). Когато на публичния търг се яви само един кандидат от подадите документи за участие, търга се отлага с 2 (два) часа. Ако и след този срок не се яви друг, а явлият се отговаря на условията, той се обявява за спечелил по предложена от него цена, която не може да бъде по-ниска от началната тръжна цена.

(4). Когато за участие в публичния търг са подадени само едни документи за участие, и кандидат се яви за участие в търга и отговаря на тръжните условия, той се обявява за спечелил по предложената от него цена, но не по-ниска от началната тръжна цена.

(5). Когато на публичния търг не се яви кандидат, същия се обявява за непроведен и кметът на общината в едномесечен срок насрочва нов публичен търг.

(6). Когато и на втория публичен търг не се яви кандидат в срок до шест месеца кмета насрочва трети публичен търг.

(7). Когато и на третия публичен търг не се яви кандидат за наемане на имота, организатора подготвя доклад до компетентния орган по управлението на същия с предложение за неговото развитие.

Чл. 14. В случаите, когато се отлага вече започнат публичен търг, поради невъзможност за продължаването му, обявените до този момент за спечелили участници за отделни обекти от имуществото –предмет на търга, запазват правата си.

Чл. 15. При възникване на обстоятелства, които правят невъзможно откриването на публичния търг или неговото приключване, комисията съставя протокол въз основа на който кмета на общината със заповед определя провеждането на нов публичен търг в едномесечен срок.

Чл. 16. (1). От момента на откриването на публичния търг, участниците нямат право да разговарят по между си, да провеждат телефонни разговори, както и да разменят информация по между си по друг начин.

(2). Комисията отстранява участник (участници), които нарушават изискванията по ал. 1. Внесенят депозит на отстранените участници не се възстановява.

ПУБЛИЧЕН ТЪРГ С ЯВНО НАДДАВАНЕ

Чл. 18. При публичен търг с явно наддаване заявлението за участие се подава в деловодството на общината в определения в тръжната документация краен срок.

Чл. 19. (1). Публичен търг с явно наддаване се открива от председателя на комисията в определения ден и час с прочитане на заповедта на кмета.

(2). Председателя на комисията изисква представянето на задължителните за участие документи по чл. 9, ал.1, по реда на постъпването на заявленията в деловодството.

(3). След проверка на документите по определения в ал.2 ред, председателят на комисията извършва регистрацията на допуснатите до участие в публичния търг кандидати, и връчва на всеки картонче с поредния номер за участие.

(4). Председателят обявява предмета на публичния търг и началната цена, от която започва наддаването и съобщава стъпката за наддаване, която не може да бъде по-малка от 1 % и повече от 10% от началната цена.

(5). Преди да започне наддаването, председателя на тръжната комисия поканва последователно по реда определен в ал.2 всички допуснати участници в публичния търг да потвърдят началната тръжна цена с вдигане на картончето с номера.

(6). В случай, че някои от допуснатите участници откаже да потвърди началната тръжна цена, той не се допуска за по-нататъшно участие в публичния търга, а внесените от него депозит се задържа.

Чл. 20.(1). Наддаването се извършва чрез устно обявяване от председателя на комисията на последователни суми над началната цена, съгласно определената стъпка на наддаване, разграничена от същия със звуков сигнал.

(2). Участниците потвърждават или не обявяват от председателя суми, като високо вдигат картончетата с поредните номера.

(3). Обявената от участника сума го обвързва към комисията и другите участници в търга, без право на позоваване на грешка.

(4). Преди третото обявяване на всяка предложена сума, председателя прави предупреждение, че това е последно обявяване. Ако няма други предложения – обявява приключването на наддаването със звуков сигнал. Председателят обявява спечелилия участник, предложената окончателна цена и закрива търга.

Чл. 21. (1). В случай, че участниците в публичния търг след изрична покана от председателя не изявят желание да участват в наддаването, поради което се проваля провеждането на публичния търг, внесените от тях депозити не се възстановяват.

ПУБЛИЧЕН ТЪРГ С ТАЙНО НАДДАВАНЕ

Чл.22. (1). (изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) При публичен търг с тайно наддаване документите за участие се подават предварително в деловодството, където се вписват в регистър. Върху плика се записва адреса и името на фирмата, наименование на обекта, **ЕИК(които имат регистрация по ЕИК)**,поредния номер, датата и часа на подаването.

(2). Документите за участие трябва да са комплектувани съгласно чл. 9, ал.1 от настоящата наредба.

(3). Документите за участие се подават в голям, запечатан, непрозрачен плик, който е предоставен от организаторите на процедурата, ведно с тръжната документация. В големия плик се намират плик А, в който са поставени документите за участие и плик В, в който се намира ценовото предложение на участниците.

(4). Ценовото предложение трябва да съдържа:

1. наименование на участника;
2. наименование на обекта на публичния търг;
3. предложение за цена.

Чл. 23. (1). Публичния търг с тайно наддаване се открива от председателя на комисията в определения ден и час с прочитане заповедта на кмета.

(2). Председателя на комисията по провеждането на публичния търг разпечатва подадените пликове с документи по реда на тяхното регистриране в деловодството.

(3). Всяко предложение, предоставено в не запечатан плик или което не отговоря

на изискванията на тази наредба и не съдържа необходимите документи се обявява за нередовно и участника се декласира.

Чл. 24. (1). Председателя на комисията при отваряне на всеки плик проверява дали са спазени условията за участие в търга, обявява редовността на предложението и оповестява предложената цена.

(2). Предложенията се заверяват от членовете на комисията по търга и се подреждат според размера на предложените суми.

(3). Търга се смята за спечелен от участника, предложил най-висока цена, което се обявява пред всички участници и търга се закрива.

(4). В случай, че двама или повече кандидати са предложили еднаква най-висока цена, търгът завършва с явно наддаване между тях, като наддаването започва от предложената най-висока цена, със определена от комисията стъпка.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ПУБЛИЧНИЯ ТЪРГ

Чл. 25. (1). Председателя на комисията закрива публичния търг.

(2). За проведения публичен търг комисията изготвя протокол, който се подписва от всички членове на комисията и от спечелилият публичния търг. Протокола се изготвя в два екземпляра по един за спечелилият публичния търг и за наемодателя.

Чл. 26. (1). Въз основа на протокола от публичния търг, кметът на общината издава заповед, с която обявява спечелилия търга и цената на която е спечелен. Заповедта се издава в седемдневен срок от датата на провеждане на публичния търг, връчва се лично срещу подпис или се изпраща с писмо с обратна разписка и се обявява на общодостъпно място в сградата на община Сандански.

(2). Заповедта може да се обжалва от заинтересованите лица по реда на АПК.

(3). Спечелилият публичния търг е длъжен да подпише предложението към тържната документация проект за договор за наем в 14(четирнадесет) дневен срок от влизане в сила на заповедта.

(4). Когато определеният за спечелил публичния търг не се яви за сключване на договор, кмета на общината с своя заповед определя за спечелил публичния търг следващият участник предложил следващата по размер цена.

(5). Когато лицата по ал. 1 и 4 откажат да подпишат договор в определеният срок, внесеният от тях депозит не се възстановява, а кмета на общината насрочва нов публичен търг в едномесечен срок.

Чл. 27. Внесените за участие в публичния търг депозити се освобождават след сключване на договор за първите двама, а за останалите след влизане в сила на заповедта на кмета с която е определен спечелилият публичния търг.

Чл. 28. Предаването на имота обект на публичния търг се извършва с двустранно подписан предавателно-приемателен протокол, след сключване на договора.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЕН КОНКУРС ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО

Раздел I. ПОДГОТОВКА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЕНИЯ КОНКУРС

Чл. 29. (1). Публично оповестен конкурс се организира в случаите, когато освен размера на цената, се поставят и други специфични изисквания и условия към предмета на отдаването под наем.

(2). Решение за провеждане на публично оповестен конкурс се взема от общинския съвет.

(3). С решението за провеждане на публично оповестен конкурс общинският съвет утвърждава:

1. условията на конкурса;
2. тежестта на всички критерии в комплексната оценка;

Чл. 30. (1). (изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) Кмета на общината издава заповед с която открива процедурата по подготовка и провеждане на публично оповестения конкурс;

(2). Конкурсните условия могат да се предлагат от кмета на общината, като общинския съвет допълва и приема предложените условия.

(3). Примерните конкурсни условия могат да бъдат:

1. заплащане на определена цена;
2. определяне предназначението на обекта;
3. запазване или създаване на работни места;
4. извършване на инвестиции;
5. мероприятия свързани с опазване и възстановяване на околната среда;
6. други условия и изисквания към участниците, съобразно спецификата на обекта на публично оповестения конкурс.

(4). Конкурсната документация съдържа:

1. решението на Общинския съвет за провеждане на публично оповестен конкурс;
2. заповедта на кмета;
3. предмета и срока на конкурса;
4. условията на конкурса;
5. началната конкурсна цена;
6. (изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) размер, срок и начин на плащане на депозита за участие;

7. (изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) място, срок и цена за закупуване на конкурсната документация;

8. място и срок за приемане на документите;
9. място, ден и час за провеждане на публично оповестения конкурс;
10. проект за договор;
11. образци от документи, които участникът трябва да попълни;

13. акт за собственост и скица, заверена от гл. архитект на общината, когато обекта на публично оповестения конкурс е недвижим имот;

14. три броя пликове – един голям и два малки, подпечатани с печат на община Сандански;

15. адрес и телефон на организатора.

Чл. 31. (1). (изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) Публично оповестен конкурс се обявява със заповедта на кмета по чл. 30 ал.(1) най-малко двадесет дни преди датата на провеждане му, в електронната страница на община Сандански, в един регионален ежедневник, както и на видно място в сградата на общинска администрация.

(2). Заповедта по ал. 1 съдържа информацията по чл.30, ал.4.

II. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ

Чл. 32. (1).С конкурсната документация се утвърждават и задължителните документи за участие в публично оповестения конкурса:

1. заявление за участие по образец;
2. предложение по образец;
3. препис от решението за съдебна регистрация и актуално състояние;
4. документ за регистрация по БУЛСТАТ/ЕИК
5. пълномощно с нотариална заверка на подписа, когато се участва чрез пълномощник;
6. документ за закупена конкурсна документация;
7. документ за внесен депозит;
8. / отм. с Решение № 1646/26.10.2017 г. на Адм.суд- Благоевград /.
9. удостоверение от ТД на НАП за липса на задължения;
10. други документи, съгласно спецификата на обекта.

(2). (нова с Решение № 60/29.04.2010 г.) Документите по т.3, от ал.(1), не се изискват от лицата регистрирани съгласно Закона за Търговския Регистър и получили ЕИК.

(3). Стара ал.2 За чуждестранните участници съответните документи по ал.1, трябва да са легализирани по съответния ред.

Чл. 33. (1).(изм. с Решение № 60/29.04.2010 г.) Документите за участие за участие се подават в определения в конкурсната документация срок в деловодството на общината, където се вписват в регистър. Върху плика се записва адреса и името на фирмата, наименование на обекта, **ЕИК(които имат регистрация по ЕИК)**,поредния номер, дата и час на подаването;

(2). Документите за участие трябва да са комплектовани съгласно чл.32, ал.1 от настоящата наредба.

(3). Документите за участие се подават в голям,запечатан, непрозрачен плик, който е предоставен от организаторите на процедурата, ведно с конкурсната документация. В големия плик се намира плик А, в който са поставени документите за участие и плик В, в който се намира предложението на участника.

(4). Предложението трябва да съдържа:

1. наименование на обекта на конкурса;
2. цена и условия за плащане;
3. становище и разработки по отделните условия на конкурса;

4. предложения на участника, благоприятни за организатора.

Раздел III. УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЕН КОНКУРС

ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 34. (1) В деня на провеждането на ПОК кметът издава заповед за назначаване на комисия от пет члена, в състав: председател, и членове. Със същата заповед се назначават и двама резервни членове.

(2) В комисията се включват поне един правоспособен юрист, и квалифицирани специалисти с практически опит в съответствие с предмета на ПОК, както и кмета на кметството .

(3). трима от членовете са общински съветници, определени от председателя на общинския съвет, при спазване принципите на последователност и ротация.

(4). В случаите, когато предмет на ПОК е имот или част от имот, предоставен за управление на юридически лица и звена на общинска бюджетна издръжка, в състава на комисията задължително се включват и техни представители.

Чл. 35. (1). В състава на комисията не могат да участвуват лица, които са:

1. заинтересовани от резултата на конкурса;
2. "свързани" лица по смисъла на Търговския закон с участниците в ПОК или с членовете на техните управителни и контролни органи;

(2). В случай, че такива лица бъдат включени в комисията, те са задължени незабавно след връчване на заповедта да си направят писмен отвод или бъдат отзовани.

(3). Членовете на комисията подписват декларация за обстоятелствата по ал. 1 и за неразпространение на търговска и служебна информация, свързана с участниците и техните предложения.

Чл. 36. (1). Комисията може да заседава и да приеме решения, ако присъстват най-малко трима от членовете и, един от които е юрист.

(2). Комисията приема решения с обикновено мнозинство от всички членове с явно гласуване.

Чл. 37. Комисията може да откаже регистрация на участник в случай, че установи:

1. непълнота на представените документи;
2. неспазване на изискванията, посочени в конкурсната документация;
3. / **отм. с Решение № 1646/26.10.2017 г. на Адм.сърд- Благоевград** /.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЕН КОНКУРС

Чл. 38. (1). Публично оповестен конкурс се открива от председателя на комисията на определеното място в определения ден и час с прочитане заповедта на кмета.

(2). Председателя на комисията проверява присъствието на членовете на комисията, като следи за спазване на изискванията на чл. 36, ал.1.

Чл. 39. (1). Председателя на комисията по провеждането на ПОК, разпечатва подадените пликове с документи по реда на тяхното регистриране в деловодството.

(2). Всяко предложение, предоставено в незапечатан плик или което не отговоря на изискванията на тази наредба и не съдържа необходимите документи се обявява за

нередовно, участника се декласира, като плика с неговото предложение не се отваря .

(3). В случай, че в резултат на недопускане на участник/участници, остане само един кандидат, ПОК се провежда и участникът се обявява за спечелил съгласно внесеното от него предложение, като цената не може да бъде по-ниска от началната конкурсна цена.

(4). Когато на ПОК се яви само един кандидат от подалите документи за участие, ПОК се отлага с 2 (два) часа. Ако и след този срок не се яви друг, а явлият се отговаря на условията, той се обявява за спечелил съгласно внесеното от него предложение, като цената не може да бъде по-ниска от началната конкурсна цена.

(5). Когато е подадено само едно предложение за участие в ПОК, и кандидат отговаря на условията и се яви за участие, той се обявява за спечелил съгласно внесеното от него предложение, като цената не може да бъде по-ниска от началната конкурсна цена.

(6). Ако предложенията на допуснатите кандидати не отговарят на предварително обявените условия в конкурсната документация, комисията предлага на кмета да издаде заповед за прекратяване на ПОК.

(7). Когато на ПОК не се яви кандидат, той се обявява за не проведен и кметът на общината в едномесечен срок насрочва нов ПОК.

(8). Когато и на втория публичен конкурс не се яви кандидат в срок до шест месеца кмета насрочва трети публичен конкурс .

(9). Когато и на третия публичен конкурс не се яви кандидат за наемане на имота, организатора подготвя доклад до компетентния орган по управлението на същия с предложение за неговото развитие.

Чл. 40. При възникване на обстоятелства, които правят невъзможно откриването на ПОК или неговото приключване, комисията съставя протокол въз основа на който кмета на общината със заповед определя провеждането на нов ПОК в едномесечен срок.

Чл. 41. (1). От момента на откриването на ПОК, участниците нямат право да разговарят по между си, да провеждат телефонни разговори, както и да разменят информация по между си по друг начин.

(2). Комисията отстранява участник (участници), които нарушават изискванията по ал. 1. Внесенният депозит на отстранените участници не се възстановява.

(3). Комисията може по всяко време да проверява заявените от кандидатите данни, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в предложението.

(4). **(отм. с Решение № 60/29.04.2010 г.)**

Чл.42. (1).Комисията разглежда, оценява и класира представените предложения, съобразно критериите и методиката за оценка.

(2). Всеки член от комисията попълва оценъчна карта, като работи независимо от другите членове.

(3). Въз основа на оценъчната карта на всеки член от комисията, председателят прави обобщена оценъчна карта, която се подписва от всички членове на комисията и съдържа крайните резултати от конкурса.

(4). За своята работа комисията води протокол, които са подписва от всички присъствали членове.

(5). Комисията класира на първо място участник, чието предложение най-пълно удовлетворява условията на публично оповестения конкурс или е направил предложения, по-благоприятни от първоначалните условия.

(6). **(нова с Решение № 60/29.04.2010 г.)** В случаите по чл. 38, ал. (5) не се попълва оценъчна карта.

(7).стара ал.6 В тридневен срок от деня на провеждане на публично оповестения конкурс, комисията изготвя доклад до кмета, в който се посочва крайното класиране на участниците в конкурса.

Чл. 43. (1). Ако след разглеждане и оценка на предложенията на допуснатите участници, съобразно обявените критерии и методика за оценка, не може да се направи класиране, комисията има право да поиска еднократно подобряване на предложенията на участниците в седемдневен срок.

(2). След изтичане на този срок комисията разглежда подобрените предложения и извършва класиране.

Чл. 44. (1). В петдневен срок след връчване на доклада кмета на общината, издава заповед за утвърждаване на класирането и определяне на спечелилия кандидат. В заповедта се посочват и не допуснатите кандидати.

(2). Заповедта по ал. 1 се връчва лично срещу подпис или се изпраща с препоръчано писмо с обратна разписка на спечелилия конкурса участник и на всички участници в конкурса.

(3). Заповедта подлежи на обжалване по съдебен ред по реда на АПК.

(4). Спечелилият ПОК е длъжен да подпише предложението към конкурсната документация проект за договор за наем в 14(четиринадесет) дневен срок от влизане в сила на заповедта.

(5). Когато определеният за спечелил ПОК не се яви за сключване на договор, кмета на общината с своя заповед определя за спечелил ПОК, класирания на второ място участник.

(6). Когато лицата по ал. 4 и 5 откажат да подпишат договор в определеният срок, внесенят от тях депозит не се възстановява, а кмета на общината насрочва нов ПОК в едномесечен срок.

Чл. 45. Внесените за участие в публично оповестения конкурс депозити се освобождават след сключване на договор за първите двама, а за останалите след влизане в сила на заповедта на кмета с която е определен спечелилият ПОК.

Чл. 46. Предаването на имота обект на ПОК се извършва с двустранно подписан предавателно-приемателен протокол, след сключване на договора.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§. 1. Разходите по организиране, обявяване и провеждане на конкурса се осигуряват от бюджета на община Сандански. Приходите от продажбата на документацията се внасят по сметка на община Сандански.

§. 2. Преди подписването на договор се дължи гаранция по изпълнение на договора, която е в размер на три месечни наема.

§. 3. Документацията за проведените конкурси (оригиналите на документите) се съхраняват в архива на общинска администрация не по-малко от 5 години от изтичане срока на договора.

§. 4. Внесените за участие депозити, на участниците обжалвали заповедта по чл. 26 и чл. 44, се задържат до влизане в сила на заповедта, респективно до отмяната ѝ. Върху тези суми общината не дължи лихви.

§. 5. Когато сключеният договор се отнася за общинско имущество намиращо се в други населени места извън гр. Сандански, копие от приемателно-предавателния протокол и от договора се предоставят на съответния кмет или кметски заместник, за сведение и контрол по изпълнението.

ПРЕДХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§. 1. Настоящата наредба отменя Наредбата за реда и условията за провеждане на конкурс приета с решение № 233 от 25.11 на общинския съвет от 2004г.

§. 2. Процедури за провеждане на търгове и конкурси, започнали преди приемане на тази наредба, се довършват по досегашния ред.

§ 3. По смисъла на предходния параграф процедурата се счита за стартирала, когато кметът на община Сандански е издал заповед за откриването ѝ.

§ 4. На всеки шест месеца кметът на община Сандански предоставя на общински съвет информация за приключилите процедури по тази наредба.

§ 5. Настоящата наредба се издава на основание чл. 8, ал. 2 от Закона за общинската собственост.

§ 6. Наредбата е приета с Решение № 163/18.11.2008 год. на общински съвет Сандански.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ: /п/