



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» августа 2017 года , г. Белогорск

№ 486-17

Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на право заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 13.07.2015 N 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 04.12.2015 N 1322 "Об утверждении Правил проведения предварительного отбора участников конкурса на право заключения соглашения о государственно-частном партнерстве, соглашения о муниципально-частном партнерстве", Уставом муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым утвержденном решением 5-й сессии Белогорского городского совета 1 созыва от 10.11.2014 года № 37,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на право заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном «Портале Правительства Республики Крым» в информационной сети «Интернет» в разделе муниципальное образование Белогорск (<http://belogorsk.rk.gov.ru>).

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации города Белогорск, курирующего вопросы экономики и финансов.

Глава администрации



А.Г.Алексеев

Приложение
к постановлению администрации
города Белогорск Белогорского
района Республики Крым
от «30» августа 2017г. № 486-П

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве (далее - Соглашение).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
- инициатор проекта - субъект частного предпринимательства (российское юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, объединение юридических лиц) или структурные подразделения администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым (далее - Администрация), заинтересованные в реализации проекта муниципально- частного партнерства (далее проект);

- ответственное структурное подразделение - структурное подразделение Администрации, в компетенцию которого входят вопросы по проекту, ответственное за проведение конкурса в сфере муниципально-частного партнерства, разработку проекта Соглашения, заключение Соглашения, назначенное распоряжением администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым.

1.3 Организацию взаимодействия структурных подразделений администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым при заключении Соглашения осуществляет ответственное структурное подразделение администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым (далее - ответственное структурное подразделение).

2. Порядок рассмотрения инвестиционных проектов, планируемых к реализации на основе муниципально-частного партнерства

2.1 Инициатор проекта, планируемого к реализации на основе муниципально-частного партнерства, направляет в адрес администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым документы, необходимые для рассмотрения проекта, в двух экземплярах и в электронном виде согласно приложению N 1 к настоящему Положению, а также заявление по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

2.2. Ответственное структурное подразделение в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов и заявления, указанных в пункте 2.1

настоящего Положения, направляет их копии для подготовки заключений о возможности и целесообразности участия администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым в реализации проекта структурным подразделениям администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым, в компетенцию которых входят вопросы по проекту.

2.3 Структурные подразделения администрации городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов и заявления, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, представляют в ответственное структурное подразделение свои заключения о возможности и целесообразности участия администрации городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым в реализации проекта (на бумажном носителе и в электронном виде).

2.4 Ответственное структурное подразделение в течение двух рабочих дней со дня получения заключений о возможности и целесообразности участия администрации городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым в реализации проекта от структурных подразделений администрации городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым разрабатывает сводное предложение о возможности и целесообразности участия администрации города Белогорск в реализации проекта и направляет указанное сводное предложение с документами и заявлением, указанными в настоящего Положения, на рассмотрение рабочей группы по реализации инвестиционных проектов с использованием муниципально-частного партнерства (далее - рабочая группа). Рабочая группа создается и действует на основании распоряжения администрации городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым.

Ответственное структурное подразделение в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рабочей группы уведомляет о принятом решении рабочей группы инициатора проекта.

2.5 На основании решения рабочей группы о возможности реализации инвестиционного проекта с использованием муниципально-частного партнерства ответственное структурное подразделение в течение семи рабочих дней разрабатывает техническое задание, другую необходимую документацию по проекту муниципально-частного партнерства, а также проект Соглашения о муниципально-частном партнерстве.

2.6. В соответствии с решением рабочей группы ответственное структурное подразделение организует проведение конкурса на право заключения Соглашения (далее - конкурс) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым и муниципальными правовыми актами.

3. Порядок проведения конкурса на право заключения Соглашения

3.1. Ответственное структурное подразделение осуществляет подготовку проекта постановления администрации городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым о формировании конкурсной комиссии и организует проведение конкурса в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

3.2. Общее количество членов конкурсной комиссии не может быть менее пяти человек. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются лица, ответственные за реализацию полномочий в сфере социально-экономического прогнозирования, финансового управления, градостроительства, транспорта и автодорог, энергетики и ЖКХ, управления муниципальным имуществом, ответственного структурного подразделения администрации городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) размещает сообщение о проведении конкурса (при проведении открытого конкурса);

2) направляет лицам в соответствии с решением о реализации проекта уведомление о проведении конкурса одновременно с приглашением принять участие в конкурсе (при проведении закрытого конкурса);

3) размещает сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию, а также направляет уведомление лицам в соответствии с решением о реализации проекта;

4) принимает заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения;

5) предоставляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации;

6) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсными предложениями, а также рассмотрение заявок на участие в конкурсе, конкурсных предложений;

7) проверяет документы и материалы, которые были направлены лицами, представившими заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения, и участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;

8) устанавливает соответствие лиц, представивших заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения, и самих конкурсных предложений требованиям, установленным конкурсной документацией, а также соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям;

9) в случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности сведений, направленных лицами, представившими заявки на участие в конкурсе, участниками конкурса;

10) принимает решения о допуске лица, представившего заявку на участие в конкурсе, к участию в конкурсе (о признании такого лица участником конкурса) или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе, направляет такому лицу соответствующее уведомление;

- 11) определяет участников конкурса;
- 12) направляет участникам конкурса приглашения представить конкурсные предложения, рассматривает и оценивает конкурсные предложения;
- 13) осуществляет предварительный отбор участников конкурса в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в случае, если проведение предварительного отбора участников конкурса предусмотрено решением о реализации проекта;
- 14) определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем;
- 15) подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол о результатах проведения конкурса;
- 16) уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса;
- 17) размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, сообщение о результатах проведения конкурса.

3.4. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, который организует и координирует ее работу. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.5. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании конкурсной комиссии присутствует более пятидесяти процентов от установленного числа ее членов.

3.6. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов голос председательствующего считается решающим.

3.7. Голосование осуществляется открыто.

3.8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании конкурсной комиссии.

3.9. Конкурсная комиссия вправе привлекать к своей работе независимых экспертов. Независимыми экспертами не могут быть лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или состоящие в штате организаций, подавших заявки на участие в конкурсе, либо лица, являющиеся членами их органов управления.

4. Сообщение о проведении конкурса

4.1. Сообщение о проведении конкурса размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в срок, не превышающий пяти дней со дня утверждения конкурсной документации.

4.2. В сообщении о проведении конкурса указываются:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес, номера телефонов ответственного структурного подразделения;
- объект Соглашения и срок действия Соглашения;
- требования к участникам конкурса;
- порядок представления конкурсной документации;
- место и срок подачи заявок на участие в конкурсе (дата, время начала и истечения этого срока);
- место и срок представления конкурсных заявок (дата, время начала и истечения этого срока);
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- срок проведения предварительного отбора участников конкурса (дата, время начала и истечения этого срока);
- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- срок рассмотрения и оценки конкурсных заявок (дата, время начала и истечения этого срока);
- срок заключения Соглашения с победителем конкурса.

5. Требования к участникам конкурса и критерии конкурсного отбора

5.1. К участникам конкурса устанавливаются требования в соответствии с Положением об участии муниципального образования в муниципально-частном партнерстве.

5.2. В конкурсе не могут участвовать следующие юридические лица:

5.2.1. государственные и муниципальные унитарные предприятия;

5.2.2. государственные и муниципальные учреждения;

5.2.3. публично-правовые компании и иные создаваемые Российской Федерацией на основании федеральных законов юридические лица;

5.2.4. хозяйственные товарищества и общества, хозяйственные партнерства, находящиеся под контролем Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования;

5.2.5. дочерние хозяйственные общества, находящиеся под контролем указанных в пп. 5.2.1 - 5.2.4 настоящей части организаций;

5.2.6. некоммерческие организации, созданные Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями в форме фондов;

5.2.7. некоммерческие организации, созданные указанными в пп. 5.2.1 - 5.2.6 настоящей части организациями в форме фондов.

5.3. Критериями конкурсного отбора являются:

- объем собственных и заемных финансовых средств, имущества, которые могут быть использованы (задействованы) в целях реализации Соглашения;

- наличие производственных мощностей, технологического оборудования, квалифицированных кадров, трудовых ресурсов, необходимых для реализации Соглашения;

- планируемый объем средств субъекта частного предпринимательства, необходимый для исполнения Соглашения;

- обеспечение исполнения субъектом частного предпринимательства своих обязательств по Соглашению;
- иные критерии с учетом проекта Соглашения и объекта Соглашения.

6. Требования к конкурсной документации

6.1. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- 1) технико-экономические показатели объекта соглашения о муниципально-частном партнерстве;
- 2) сроки создания, реконструкции, модернизации, эксплуатации объекта соглашения о муниципально-частном партнерстве;
- 3) гарантии качества объекта соглашения о муниципально-частном партнерстве, предоставляемые субъектом частного предпринимательства;
- 4) формы участия муниципального образования городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым;
- 5) объем средств субъекта частного предпринимательства, подлежащий привлечению для исполнения о муниципально-частном партнерстве;
- 6) обеспечение исполнения субъектом частного предпринимательства своих обязательств по соглашению о муниципально-частном партнерстве;
- 7) ответственность и риски, принимаемые на себя сторонами соглашения о муниципально-частном партнерстве;
- 8) решение о реализации проекта;
- 9) условия конкурса;
- 10) требования, которые предъявляются к профессиональным, деловым качествам, представивших заявки на участие в конкурсе лиц и в соответствии с которыми проводится предварительный отбор участником конкурса;
- 11) исчерпывающий перечень документов и материалов, форму их направления лицами, представляющими заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения, и участниками конкурса;
- 12) критерии конкурса;
- 13) срок размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, или направления уведомления лицам в соответствии с решением о заключении соглашения одновременно с приглашением принять участие в конкурсе;
- 14) порядок предоставления заявок на участие в конкурсе и требования, предъявляемые к ним;
- 15) место и срок представления заявок на участие в конкурсе (даты, время начала и истечения срока);
- 16) порядок, место и срок предоставления конкурсной документации;
- 17) порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

18) указание на способы обеспечения частным партнером исполнения обязательств по соглашению, а также требования о представлении документов, подтверждающих обеспечения обязательств частного партнера по соглашению;

19) размер задатка, вносимого в обеспечение исполнения обязательства по заключению соглашения (далее - задаток), порядок и срок его внесения, реквизиты счетов, на которые вносится задаток;

20) порядок, место и срок представления конкурсных предложений (даты и время начала и истечения этого срока);

21) порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в конкурсе и конкурсных предложений;

22) порядок, место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

23) порядок и срок проведения предварительного отбора участников конкурса, дату подписания протокола о проведении предварительного отбора участников конкурса в случае, если такой отбор предусмотрен условиями конкурса;

24) порядок, место и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;

25) порядок рассмотрения и оценки конкурсных предложений;

26) порядок определения победителя конкурса;

27) срок подписания протокола о результатах проведения конкурса;

28) срок подписания соглашения;

29) срок и порядок проведения переговоров с победителем конкурса.

6.2. Конкурсная документация размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня ее утверждения. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

6.3. Конкурсная комиссия обязана предоставлять в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации по запросам заявителей, если такие запросы поступили в конкурсную комиссию не позднее чем за десять дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе. Разъяснения положений конкурсной документации направляются конкурсной комиссией каждому заявителю в сроки, установленные конкурсной документацией, но не позднее чем за пять дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе с приложением содержания запроса без указания заявителя, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации с приложением содержания запроса без указания заявителя, от которого поступил запрос, также размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Указанные в настоящей части запросы заявителей и разъяснения положений конкурсной документации по запросам заявителей с приложением содержания запроса без указания заявителя, от которого поступил запрос, могут также направляться им в электронной форме.

6.4. Ответственное структурное подразделение вправе вносить изменения в конкурсную документацию при условии обязательного продления срока представления заявок на участие в конкурсе или конкурсных предложений не менее чем на тридцать дней со дня внесения таких изменений. Сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию в течение трех дней со дня их внесения размещается конкурсной комиссией на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, или направляется лицам, которым направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе.

7. Требования к подаче заявок на участие в конкурсе

7.1. Заявка на участие в конкурсе оформляется на русском языке по форме, предусмотренной конкурсной документацией, удостоверяется подписью и печатью заявителя и подается в адрес конкурсной комиссии в порядке, установленном конкурсной документацией, в отдельном запечатанном конверте. Один участник конкурса вправе подать только одну заявку.

7.2. К заявке на участие в конкурсе по описи прилагается перечень документов, необходимых для рассмотрения проекта.

7.3. Поданная заявка на участие в конкурсе подлежит регистрации в журнале заявок на участие в конкурсе под порядковым номером с указанием даты и времени ее подачи. На копии описи представленных заявителем документов и материалов делается отметка о дате и времени представления заявки на участие в конкурсе с указанием номера такой заявки.

7.4. Заявитель вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока представления в конкурсную комиссию заявок на участие в конкурсе. Изменение заявки на участие в конкурсе или уведомление о ее отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в конкурсную комиссию до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

7.5. В случае, если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе подано менее двух заявок, конкурс по решению конкурсной комиссии признается несостоявшимся.

8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

8.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются конкурсной комиссией в порядке, установленном конкурсной документацией. При этом объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого заявителя, а также сведения о наличии в заявке на участие в конкурсе документов, материалов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией.

8.2. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.3. Вскрытию подлежат все конверты с заявками на участие в конкурсе, представленные до истечения установленного конкурсной документацией срока подачи заявок на участие в конкурсе.

8.4. Конверты с заявками на участие в конкурсе, представленные по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрываются и возвращаются представившим их заявителям.

8.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на ее заседании членами непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола и размещается конкурсной комиссией на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

9. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок

9.1. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок осуществляются в установленном конкурсной документацией порядке конкурсной комиссией, которая определяет соответствие конкурсной заявки требованиям конкурсной документации и проводит оценку конкурсных заявок, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение об их соответствии требованиям конкурсной документации, в целях определения победителя конкурса.

9.2. Срок рассмотрения и оценки конкурсных заявок не может превышать десяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.3. Конкурсная комиссия на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок принимает решение о соответствии или о несоответствии конкурсной заявки требованиям конкурсной документации.

9.4. Решение о несоответствии конкурсной заявки требованиям конкурсной документации принимается конкурсной комиссией в случае, если:

- участником конкурса не представлены документы, материалы и сведения, предусмотренные конкурсной документацией, подтверждающие соответствие

конкурсной заявки требованиям конкурсной документации и подтверждающие информацию, содержащуюся в конкурсной заявке;

- условие, содержащееся в конкурсной заявке, не соответствует установленным критериям конкурсного отбора;

- представленные участником конкурса документы, материалы и сведения неполны и (или) недостоверны.

9.5. Решение о несоответствии конкурсной заявки требованиям конкурсной документации может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. По конкурсным заявкам, которые соответствуют требованиям конкурсной документации, осуществляется оценка в соответствии с критериями конкурсного отбора, предусмотренными конкурсной документацией.

9.7. Оценка конкурсных заявок осуществляется в соответствии с критериями конкурсного отбора, предусмотренными конкурсной документацией.

9.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все конкурсные заявки или только одна конкурсная заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

10. Определение победителя конкурса

10.1. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший наилучшие условия, определяемые в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего Положения.

10.2. В случае, если две и более конкурсных заявки содержат равные наилучшие условия, победителем конкурса признается участник конкурса, представивший раньше других участников конкурса конкурсную заявку.

10.3. Решение о признании участника конкурса победителем конкурса оформляется протоколом рассмотрения и оценки конкурсных заявок, в котором указываются:

- критерии конкурсного отбора;
- условия, содержащиеся в конкурсных заявках;
- результаты рассмотрения конкурсных заявок с указанием конкурсных заявок, в отношении которых принято решение об их несоответствии требованиям конкурсной документации;
- результаты оценки конкурсных заявок;
- наименование и место нахождения победителя конкурса, обоснование принятого конкурсной комиссией решения о признании участника конкурса победителем конкурса, а также участника конкурса, конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса.

Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании конкурсной комиссии членами и не позднее

рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на официальном сайте ответственным структурным подразделением.

10.4. Конкурсной комиссией не позднее чем через пять дней со дня подписания ею протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок подписывается протокол о результатах проведения конкурса, в который включаются:

- 1) решение о заключении соглашения с указанием вида конкурса;
- 2) сообщение о проведении конкурса;
- 3) список лиц, которым в соответствии с решением о реализации проекта было направлено уведомление о проведении конкурса одновременно с приглашением принять участие в конкурсе (при проведении закрытого конкурса);
- 4) конкурсная документация и внесенные в нее изменения;
- 5) запросы участников конкурса о разъяснении положений конкурсной документации и соответствующие разъяснения публичного партнера или конкурсной комиссии;
- 6) протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 7) оригиналы заявок на участие в конкурсе, представленные в конкурсную комиссию;
- 8) перечень участников конкурса, которым были направлены уведомления с предложением представить конкурсные предложения;
- 9) протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;
- 10) протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

10.5. Протокол о результатах проведения конкурса хранится у ответственного структурного подразделения в течение срока действия соглашения.

10.6. Суммы внесенных участниками конкурса задатков возвращаются всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса, в течение пяти дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса.

10.7. Решение о признании участника конкурса победителем может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11. Порядок заключения Соглашения

11.1. Конкурсная комиссия в течение пятнадцати дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса обязана разместить на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации:

- 1) сообщение о результатах проведения конкурса с указанием победителя конкурса и участника конкурса, конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса;

2) решение об объявлении конкурса несостоявшимся, обоснование этого решения с указанием наименования лица, имеющего в соответствии с настоящим Федеральным законом право заключить соглашение (при его наличии).

11.2. Конкурсная комиссия в течение пятнадцати дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса обязана направить уведомление о результатах проведения конкурса заявителям, участникам конкурса. Указанное уведомление может также направляться в электронной форме.

11.3. Любой заявитель, участник конкурса вправе обратиться за разъяснениями результатов проведения конкурса, а ответственное структурное подразделение обязано предоставить ему в письменной форме соответствующие разъяснения в течение тридцати дней со дня получения такого обращения.

12. Последствия признания конкурса несостоявшимся

12.1. В случае признания конкурса несостоявшимся на основании, предусмотренном пунктом 7.5 настоящего Положения, конкурсная комиссия вскрывает конверт с единственной заявкой на участие в конкурсе и рассматривает эту заявку в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего Положения.

Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором указываются:

- условия, содержащиеся в заявке;
- результаты рассмотрения заявки;
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуального предпринимателя) единственного участника.

Протокол рассмотрения единственной заявки подписывается всеми присутствующими на заседании конкурсной комиссии членами и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на официальном сайте ответственным структурным подразделением.

Если единственный заявитель и поданная им заявка на участие в конкурсе соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией, ответственное структурное подразделение в течение трех рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся направляет единственному заявителю проект Соглашения, включающий в себя условия, определенные конкурсной документацией, для подписания.

12.2. В случае, если только одна конкурсная заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, и конкурс признан несостоявшимся, ответственное структурное подразделение в течение трех рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о признании

конкурса несостоявшимся направляет участнику конкурса, единственная конкурсная заявка которого признана соответствующей требованиям конкурсной документации, в том числе критериям конкурсного отбора, проект Соглашения, включающий в себя условия, определенные конкурсной документацией и конкурсной заявкой такого участника конкурса, для подписания.

Приложение N 1
к Положению
о порядке проведения
конкурса на право заключения соглашения
о муниципально-частном партнерстве

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ
ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА**

№ п/п	Для юридических лиц	Для индивидуальных предпринимателей	Для структурных подразделений администрации
1.	Заявление	Заявление	Заявление
2.	Бизнес-план (технико-экономическое обоснование)	Бизнес-план (технико-экономическое обоснование)	Бизнес-план (технико-экономическое обоснование)
3.	Справки коммерческих банков, обслуживающих заявителя, о наличии и движении средств по счетам за текущий год	Справки коммерческих банков, обслуживающих заявителя, о наличии и движении средств по счетам за текущий год	
4.	Договоры, банковские гарантии, иные документы, подтверждающие способность заявителя внести предусмотренные проектом муниципально-частного партнерства инвестиции в полном объеме и в установленные сроки	Договоры, банковские гарантии, иные документы, подтверждающие способность заявителя внести предусмотренные проектом муниципально-частного партнерства инвестиции в полном объеме и в установленные сроки	
5.	Копии годовой и текущей (на последнюю отчетную дату) бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках) в соответствии с Приказом Министерства	Копии налоговых деклараций (на последнюю отчетную дату) в зависимости от применяемой системы налогообложения с отметкой о сдаче в налоговый орган по месту регистрации	

	финансов Российской Федерации от 02 июля 2010 г. № 66н « О формах бухгалтерской отчетности организаций» с отметкой о сдаче в налоговой орган по месту регистрации		
6.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 15 дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 15 дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе	

Приложение N 2
к Положению
о порядке проведения
конкурса на право заключения соглашения
о муниципально-частном партнерстве

Главе администрации
города Белогорск Белогорского
района Республики Крым

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Общие сведения об инициаторе проекта муниципально-частного партнерства (далее - проект):

1.1. Полное и сокращенное наименование заявителя: _____

1.2. Местонахождение заявителя: _____

1.3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____

1.4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

1.5. Должность, Ф.И.О. руководителя предприятия (организации)/субъекта предпринимательской деятельности заявителя: _____

1.6. Уполномоченное лицо по ведению проекта (должность, Ф.И.О., контактные данные (телефон, факс, e-mail): _____

2. Общие сведения о проекте: _____

2.1. Наименование проекта: _____

2.2. Цель проекта: _____

2.3. Перечень имущества, предполагаемого к созданию, реконструкции (модернизации) или техническому перевооружению (нужное подчеркнуть) в ходе реализации проекта: _____

№ п/п	Наименование имущества	Технические характеристики	Ориентировочная стоимость (тыс. рублей) в ценах на 01 января года подачи заявки (с учетом НДС)	Источник финансирования	Предложения по правам собственности на объект соглашения о муниципальном частном партнерстве, условиям моменту возникновения такого права
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

2.4. Ожидаемая продолжительность строительства (реконструкции, модернизации, обслуживания, эксплуатации) объекта соглашения о муниципально-частном партнерстве: _____

" _____ " _____ 20 _____ г. _____

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.