



АДМИНИСТРАЦИЯ ИССИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.2015 № 252 -П

р.п. Исса

Об утверждении положения о взаимодействии структурных подразделений администрации Иссинского района Пензенской области и о порядке проведения конкурса в сфере муниципально-частного партнерства

В целях обеспечения благоприятного инвестиционного климата на территории Иссинского района Пензенской области, руководствуясь ст. 21 Устава Иссинского района Пензенской области, администрация Иссинского района Пензенской области **постановляет:**

1. Утвердить Положение о взаимодействии структурных подразделений администрации Иссинского района Пензенской области и о порядке проведения конкурса в сфере муниципально-частного партнерства согласно Приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Иссинский районный вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Иссинского района Пензенской области.

Глава администрации
Иссинского района
Пензенской области



А.Н. Кулигин

**Положение о взаимодействии структурных подразделений администрации
Иссинского района Пензенской области и о порядке проведения конкурса в
сфере муниципально-частного партнерства**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру взаимодействия территориальных и отраслевых (функциональных) структурных подразделений администрации Иссинского района Пензенской области (далее - структурные подразделения администрации Иссинского района Пензенской области) и (или) российских или иностранных юридических лиц и иных лиц при рассмотрении проектов муниципально-частного партнерства, планируемых к реализации на территории Иссинского района Пензенской области с участием администрации Иссинского района Пензенской области путем заключения соглашений о муниципально-частном партнерстве (далее - Соглашение).

Требования настоящего Положения не распространяются на проекты муниципально-частного партнерства, объектами соглашения о муниципально-частном партнерстве которых являются объекты водо-, тепло-, газо- и энергоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод,

1.2. Организацию взаимодействия структурных подразделений администрации Иссинского района Пензенской области при рассмотрении проектов муниципально-частного партнерства осуществляет отдел по экономике Иссинского района Пензенской области (далее - Координатор).

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

инициатор проекта - субъект частного предпринимательства (российское или иностранное юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, объединение юридических лиц) или структурные подразделения администрации Иссинского района Пензенской области, заинтересованные в реализации проекта муниципально-частного партнерства (далее - проект);

ответственное структурное подразделение - структурное подразделение администрации Иссинского района Пензенской области, в компетенцию которого входят вопросы по проекту, ответственное за разработку проекта Соглашения, заключение Соглашения;

совет по инвестиционному развитию и предпринимательству при администрации Иссинского района Пензенской области - координирующий орган экспертного, информационного и консультационного обеспечения деятельности администрации Иссинского района Пензенской области в области инвестиционной деятельности (далее - Совет).

**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 Координатору документы, необходимые для рассмотрения проекта, в двух экземплярах и в электронном виде согласно приложению I к настоящему Положению и заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.2. Координатор в течение трех рабочих дней со дня поступления документов и заявления, указанных в пункте 2,1 раздела 2 настоящего Положения, направляет их копии для подготовки заключений о возможности и целесообразности участия Иссинского района Пензенской области в реализации проекта структурным подразделениям администрации Иссинского района Пензенской области, в компетенцию которых входят вопросы по проекту.

2.3. Структурные подразделения администрации Иссинского района Пензенской области в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов и заявления, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения, представляют Координатору свои заключения о возможности и целесообразности участия Иссинского района Пензенской области в реализации проекта (на бумажном носителе и в электронном виде).

2.4. Координатор в течение десяти рабочих дней со дня получения заключений о возможности и целесообразности участия Иссинского района Пензенской области в реализации проекта от структурных подразделений администрации Иссинского района Пензенской области разрабатывает сводное предложение о возможности и целесообразности участия Иссинского района Пензенской области в реализации проекта и направляет указанное сводное предложение с документами и заявлением, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения, на рассмотрение Совета,

Координатор в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола Совета уведомляет о принятом решении Совета инициатора проекта и ответственное структурное подразделение.

2.5. На основании решения Совета ответственное структурное подразделение подготавливает проект Соглашения и при необходимости документы: для организации конкурса на право заключения Соглашения (далее - конкурс).

2.6. В соответствии с решением Совета ответственное структурное подразделение организует и проводит конкурс в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Иссинского района Пензенской области.

2.7. По результатам конкурса заключается Соглашение между администрацией Иссинского района Пензенской области и победителем конкурса (далее - Стороны) в двух экземплярах.

2.8. Координатор осуществляет мониторинг хода реализации Соглашения и ведет реестр Соглашений.

3. Порядок проведения конкурса на право заключения Соглашения

3.1. В целях проведения конкурса и заключения по его результатам Соглашения ответственное структурное подразделение администрации Иссинского района Пензенской области осуществляет организацию конкурса,

разработку и утверждение конкурсной документации, формирование конкурсной комиссии в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области, муниципальными правовыми актами Иссинского района Пензенской области.

3.2. Общее количество членов конкурсной комиссии не может быть менее пяти человек. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются представители Координатора, сотрудники ответственного структурного подразделения, управления финансов администрации Иссинского района Пензенской области, отдела по земельным и имущественным отношениям Иссинского района Пензенской области.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие основные функции:
вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
рассмотрение и оценка конкурсных заявок;
определение победителя конкурса;
ведение протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

3.4. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, который организует 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 голое 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.

3.10. Ответственное структурное подразделение:

размещает на официальном сайте администрации Иссинского района Пензенской области по адресу;

принимает, регистрирует и передает в конкурсную комиссию заявки на участие в конкурсе, конкурсные заявки;

обеспечивает деятельность конкурсной комиссии;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

4. Извещение о проведении конкурса

4.1. В случае если объем финансовых средств, необходимый для исполнения Соглашения, не превышает 50 млн. рублей, ответственное структурное подразделение размещает на официальном сайте извещение о

проведении конкурса не менее чем за семь дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе,

В случае если объем финансовых средств, необходимый для исполнения Соглашения, превышает 50 млн, рублей, ответственное структурное подразделение размещает на официальном сайте извещение о проведении конкурса не менее чем за 15 дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.2. В извещении 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.

4.3. Ответственное структурное подразделение вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за два дня до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию указанные изменения размещаются на официальном сайте ответственным, структурным подразделением и направляются заказными письмами всем лицам, которыми была представлена конкурсная документация.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений, внесенных в извещение о проведении такого конкурса, до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе этот срок составлял не менее чем 15 дней или, если объем финансовых средств, необходимый для исполнения Соглашения, не превышает 50 млн, рублей, не менее чем семь дней.

5. Требования к участникам конкурса и критерии конкурсного отбора

5.1. К участникам конкурса устанавливаются следующие требования:

отсутствие процесса реорганизации, ликвидации или процедуры банкротства в отношении участника конкурса;

отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также по арендной плате за использование имущества, находящегося в государственной и (или) муниципальной собственности, и просроченной задолженности по ранее

выданным на возвратной основе из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации средствам;

отсутствие неурегулированной (просроченной) задолженности по заработной плате.

5.2. Критериями конкурсного отбора являются:

наличие опыта работы в проектах муниципально-частного (государственно-частного) партнерства;

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 следующие обязательные разделы:

общие положения;

регламент проведения конкурса;

рассмотрение и оценка конкурсных заявок;

порядок заключения Соглашения;

проект Соглашения;

образцы форм документов.

6.2. В разделе "Общие положения" указываются:

основания проведения конкурса;

термины и определения, используемые в конкурсной документации;

наименование, местонахождение, почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты ответственного структурного подразделения;

объект, условия и срок действия Соглашения;

техничко-экономические показатели объекта Соглашения;

сроки создания, реконструкции, модернизации, эксплуатации, объекта. Соглашения;

предполагаемые формы участия Иссинского района Пензенской области в муниципалы-го-частном партнерстве;

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

ответственность и риски, принимаемые на себя Сторонами Соглашения.

6.3. В разделе "Регламент проведения конкурса" указываются:

порядок (этапы) проведения конкурса (рассмотрение и оценка конкурсных заявок);

график проведения конкурса;

порядок представления конкурсной документации;

порядок внесения изменений в конкурсную документацию.

6.4. В разделе "Рассмотрение и оценка конкурсных заявок" указываются:

критерии, конкурсного отбора, их значение;
порядок представления конкурсных заявок;
перечень документов, материалов и сведений, входящих в состав конкурсной заявки;
порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
порядок рассмотрения и оценки конкурсных заявок;
порядок определения победителя конкурса;
порядок уведомления участников конкурса о результатах его проведения;
основания признания конкурса несостоявшимся по результатам рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

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 ответственного структурного подразделения 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, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

7.3. Поданная в ответственное структурное подразделение заявка на участие в конкурсе подлежит регистрации в журнале заявок на участие в конкурсе под порядковым номером с указанием, даты и времени ее подачи,

7.4. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе подано менее двух заявок, конкурсе 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 в ответственное структурное подразделение до истечения установленного конкурсной документацией срока подачи заявок на участие в конкурсе.

8.4. Конверты с заявками на участие в конкурсе, представленные в ответственное структурное подразделение 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, размещается на официальном сайте ответственным структурным подразделением.

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 10 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, материмы 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 в соответствии с критериями конкурсного отбора, предусмотренными конкурсной документацией, осуществляется в следующем порядке:

9.7.1. В случае если для критерия конкурсного отбора установлено увеличение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в конкурсной заявке условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности значения, содержащегося в конкурсной заявке условия, и наименьшего из

значений, содержащихся во всех конкурсных заявках условий, к разности наибольшего из значений, содержащихся во всех конкурсных заявках условий, и наименьшего из значений, содержащихся во всех конкурсных, заявках условий.

9.7.2. В случае если для критерия конкурсного отбора установлено уменьшение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в конкурсной заявке условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности наибольшего из значений, содержащихся во всех конкурсных заявках условий, и значения, содержащегося в конкурсной заявке условия, к разности наибольшего из значений, содержащихся во всех конкурсных заявках условий, и наименьшего из значений, содержащихся во всех конкурсных заявках условий.

9.8. Для каждой конкурсной заявки величины, рассчитанные по всем критериям конкурсного отбора в соответствии с подпунктами 9.7.1, 9.7.2 раздела 9 настоящего Положения, суммируются и определяется итоговая величина.

Приложение №1
к положению о взаимодействии структурных
подразделений администрации
Иссинского района Пензенской области
и о порядке проведения конкурса в сфере
муниципально-частного партнерства

№ п.п.	Для юридических лиц	Для индивидуальных предпринимателей	Для структурных подразделений администрации Иссинского района Пензенской области
1	2	3	4
1.	Заявление	Заявление	Заявление
2	Бизнес-план (техническое обоснование)	Бизнес-план (техническое обоснование)	Бизнес-план (техническое 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 Финансов Российской Федерации от 02 июля 2010г № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организацией» с отметкой о сдаче налоговый орган по месту регистрации	Копии налоговых деклараций на последнюю отчетную дату) в зависимости от применяемой системы налогообложения с отметкой о сдаче налоговый 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 №2
к положению о взаимодействии структурных
подразделений администрации
Иссинского района Пензенской области
и о порядке проведения конкурса в сфере
муниципально-частного партнерства

Форма

Главе администрации Иссинского района Пензенской области

от _____

1.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 структурного подразделения администрации
Иссинского района Пензенской области/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	Технических характеристики	Ориентировочная стоимость (тыс. руб.) в ценах на 01.01.года подачи заявки (с учетом НДС)	Источник финансирования	Предложения по правам собственности на объект соглашения о муниципально-частном партнерстве, условиям и моменту возникновения такого права
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ -
(подпись) (Ф.И.О.)