**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**УЛАНКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУДЖАНСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 15 сентября 2016г. № 38**

**Об утверждении Порядка проведения конкурса на право заключить с Администрацией Уланковского сельсовета контракт об инвестиционной деятельности**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», Гражданским кодексом Российской Федерации, Собрание депутатов Уланковского сельсовета Суджанского района РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на право заключить с Администрацией Уланковского сельсовета Суджанского района контракт об инвестиционной деятельности.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Уланковского сельсовета.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального обнародования..

Глава

Уланковского сельсовет В.И.Погуляев

Утвержден

Решением Собрания депутатов Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области

От15.09.2016 г. № 38

**Порядок**

**проведения конкурса на право заключить с**

**Администрацией Уланковского сельсовета Суджанского района**

**контракта об инвестиционной деятельности**

1. Общие положения

1. Порядок проведения конкурса на право заключить с Администрацией Уланковского сельсовета Суджанского района контракт об инвестиционной деятельности (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и определяет порядок проведения конкурса на право заключить с администрацией Уланковского сельсовета Суджанского района контракт об инвестиционной деятельности (далее - конкурс).

2. Предметом конкурса является право заключить контракт об инвестиционной деятельности (далее - право).

3.Проведение конкурса осуществляется на основании соответствующего решения администрации Уланковского сельсовета Суджанского района (далее - Администрация) о проведении конкурса, которое оформляется постановлением Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района.

4.Организатором конкурса является:

- Администрация Уланковского сельсовета Суджанского района при привлечения инвесторов по вновь создаваемым объектам.

5. Из представителей Администрации формируется единая (конкурсная) комиссия. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района.

Заседания конкурсной комиссии являются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей от численного состава членов конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов, голос председателя конкурсной комиссии является решающим. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

6. Претендентом на участие в конкурсе (далее - претендент) является лицо, подавшее заявку с необходимыми и надлежащим образом оформленными документами не позднее даты, указанной в информационном сообщении, до признания его конкурсной комиссией участником конкурса.

Один претендент имеет право подать одну заявку на участие в конкурсе.

7. Участником конкурса (далее - участник) является претендент, признанный конкурсной комиссией участником конкурса.

8. Конкурс, на участие в котором не была подана ни одна заявка, или в котором участвовал только один субъект инвестиционной деятельности, признается несостоявшимся.

Если конкурс признан несостоявшимся и только один субъект инвестиционной деятельности признан участником конкурса, предложившим соответствующие требованиям конкурсной документации условия своего участия в реализации инвестиционного проекта, с таким участником конкурса заключается контракт об инвестиционной деятельности.

Если конкурс признан несостоявшимся и контракт об инвестиционной деятельности не заключен с единственным участником конкурса, Организатор вправе провести повторный конкурс.

9. Выигравшим конкурс признается лицо, которое предложило наилучшие условия.

2. Функции Организатора и конкурсной комиссии при подготовке и проведении конкурса

10. Организатор конкурса при подготовке и проведении конкурса осуществляет следующие функции:

1. определяет дату и место проведения конкурса;
2. назначает конкурсную комиссию;
3. определяет условия конкурса;

Условиями конкурса могут быть:

предложение эскизного проекта строительства (реконструкции), наиболее отвечающего инвестиционным и социальным программам.

срок строительства (реконструкции) объекта инвестиционной деятельности;

срок окупаемости строительства (реконструкции) объекта инвестиционной деятельности;

количество создаваемых рабочих мест;

соотношение прироста объема налоговых отчислений в бюджет Уланковского сельсовета Суджанского района в текущем финансовом году относительно предыдущего финансового года;

степень воздействия на окружающую среду при осуществлении инвестиционной деятельности;

благоустройство и улучшение архитектурного облика Уланковского сельсовета Суджанского района, модернизация и реставрация старого фонда зданий, строительство зданий нового поколения, ремонт автомобильных дорог, систем водоснабжения;

соответствие размещения объекта инвестиционной деятельности правилам землепользования и застройки и генеральному плану Уланковского сельсовета Суджанского района;

иные условия, предусмотренные конкурсной документацией;

4) определяет место, даты начала и окончания приема заявок;

5) определяет место и срок подведения итогов конкурса;

6) определяет размер, срок и условия внесения задатка претендентами, а также иные условия договора о задатке;

7) заключает с претендентами договоры задатка;

8) утверждает протоколы об итогах приема заявок и определении участников торгов;

9) утверждает протоколы об итогах конкурса;

10) производит расчеты с претендентами, участниками и победителем конкурса;

11) заключает с победителем конкурса контракт об инвестиционной деятельности.

12) подготавливает проект постановления Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района и текст информационного сообщения о проведении конкурса (информационное сообщение о проведении конкурса является приложением к постановлению Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района о проведении конкурса);

Информационное сообщение о проведении конкурса (далее - информационное сообщение) должно содержать:

форму торгов;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона организатора конкурса;

предмет конкурса;

условия конкурса;

требования к участникам конкурса;

порядок, место и срок подачи заявок на участие в конкурсе;

порядок определения победителя конкурса;

время, место и порядок проведения конкурса;

срок, в течение которого заключается контракт об инвестиционной деятельности;

13) обеспечивает размещение информационного сообщения на официальном сайте муниципального образования «Уланковский сельсовет» http://lubim.rkursk.ru. не менее чем за 30 дней до проведения конкурса;

14) принимает от претендентов заявки на участие в конкурсе (далее - заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи;

15) ведет учет заявок по мере их поступления и регистрирует их в журнале приема заявок;

16) уведомляет претендентов о принятом конкурсной комиссией решении о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе;

17) уведомляет победителя конкурса о его победе на конкурсе;

18) осуществляет контроль за выполнением условий конкурса.

11. Конкурсная комиссия при подготовке и проведении конкурса осуществляет следующие функции:

1) проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие перечню, опубликованному в информационном сообщении;

2) принимает решение о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе и оформляет протокол об итогах приема заявок и определении участников конкурса;

3) принимает от участников конкурса предложения об условиях конкурса, подаваемые в день подведения итогов конкурса (при подаче предложений об условиях конкурса в закрытой форме);

4) определяет победителя конкурса и оформляет протокол об итогах конкурса.

3. Условия участия в конкурсе

12. К участию в конкурсе допускаются лица, обратившиеся к Организатору конкурса с соответствующей заявкой в срок, указанный в информационном сообщении.

К заявке прилагаются:

1. выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальныхпредпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 6 месяцев до даты подачи заявки, или нотариально заверенные копии таких выписок, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
2. условия участия потенциального инвестора в реализации инвестиционного проекта, в том числе эскизный проект строительства (реконструкции), наиболее отвечающий инвестиционным и социальным программам;
3. справки из налогового органа, территориальных органов Пенсионного Фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов субъекта инвестиционной деятельности по налогам и сборами и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, подтверждающие отсутствие недоимки по уплате пеней, штрафов и иных предусмотренных законодательством финансовых санкций, выданные на последнюю дату оплаты налогов, сборов, иных обязательных платежей в сроки, установленные **законодательством;**

**4)** иные документы, предусмотренные конкурсной документацией в соответствии с действующим законодательством.

13. Для участия в конкурсе претендент вносит задаток на счет Организатора конкурса в размере и в сроки, указанные в информационном сообщении, на основании заключенного с Организатором конкурса договора о задатке. Договор о задатке заключается в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета Организатора конкурса, порядок возвращения задатка и иные условия договора о задатке, определенные Организатором конкурса, публикуются в информационном сообщении.

Документом, подтверждающим поступление задатка, является платежный документ о перечислении установленного в информационном сообщении задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на конкурсе права.

14. Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении конкурса, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за один календарный день до даты рассмотрения конкурсной комиссией заявок и документов претендентов.

15. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется Организатором в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки Организатором делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия Организатором. Такая же отметка делается Организатором на экземпляре описи документов, остающемся у Претендента.

16. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

17. Организатор принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений по условиям конкурса, поданных претендентами вместе с заявками, а также конфиденциальность сведений о претендентах и содержания представленных ими документов до момента их оглашения на заседании конкурсной комиссии.

4.Оформление результатов конкурса

18. Подведение итогов приема заявок и определение участников конкурса, рассмотрение предложений участников конкурса по условиям конкурса и подведение итогов конкурса осуществляются конкурсной комиссией в день подведения итогов конкурса, указанного в информационном сообщении.

19. Решение конкурсной комиссии о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе оформляется протоколом об итогах приема заявок и определении участников конкурса (далее именуется - протокол об итогах приема заявок), в котором приводится перечень всех принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками конкурса, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, с указанием оснований такого отказа.

Не допускаются к участию в конкурсе претенденты:

находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

на имущество которых в установленном порядке наложен арест или обращено взыскание;

имеющие задолженность перед бюджетами всех уровней, государственными внебюджетными фондами Российской Федерации по налогам, сборам и иным обязательным платежам, а также по ранее предоставленным средствам бюджета города на возвратной, срочной и платной основах;

сообщившие о себе недостоверные сведения или не представившие в полном объеме документы, предусмотренные конкурсной документацией.

При наличии оснований для признания конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия принимает соответствующее решение, которое отражается в протоколе об итогах приема заявок.

Протокол об итогах приема заявок подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

20. Претенденты, признанные участниками конкурса, а также претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, уведомляются Организатором о принятом решении в срок не более 5 дней со дня подписания протокола приема заявок путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путем направления такого уведомления по почте заказным письмом с уведомлением.

21. Конкурсная комиссия после подписания протокола приема заявок принимает предложения по условиям конкурса от участников.

Перед вскрытием конвертов с предложениями по условиям конкурса конкурсная комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах конкурса, после чего приступает к рассмотрению поданных участниками конкурса предложений. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке, подписаны участником или его полномочным представителем.

При оглашении предложений помимо участника конкурса, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники конкурса или их полномочные представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса оформляется протоколом об итогах конкурса в день подведения итогов конкурса, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

22. Протокол об итогах конкурса является документом, удостоверяющим право победителя конкурса на заключение договора об инвестиционной деятельности. Протокол об итогах конкурса направляется победителю конкурса одновременно с уведомлением о победе на конкурсе.

23. Задаток возвращается участникам конкурса, за исключением его победителя, в течение 5 дней со дня подведения итогов конкурса, за исключением его победителя в случае, указанном в п. 25 Порядка.

24. По результатам конкурса в течение 10 дней со дня подведения итогов конкурса между Администрацией и победителем конкурса заключается договор об инвестиционной деятельности.

25. При уклонении или отказе победителя конкурса от заключения в установленный срок контракта об инвестиционной деятельности конкурс признается несостоявшимся. Победитель конкурса утрачивает право на заключениеуказанного контракта, азадаток емуне возвращается. Организатор конкурса вправе принять решение о повторном проведении конкурса и изменить условия конкурса.

26. Исполнение условий конкурса контролируется Организатором в соответствии с контрактом об инвестиционной деятельности.

27. Для обеспечения эффективного контроля исполнения условий конкурса Организатор обязан:

1) вести учет контрактов об инвестиционной деятельности, заключенных Организатором конкурса с победителем по результатам конкурса;

2) осуществлять учет обязательств победителей конкурса, определенных контрактами об инвестиционной деятельности, и контроль их исполнения;

3) принимать от победителей конкурса отчетные документы, подтверждающие выполнение условий конкурса;

4) проводить проверки документов, представляемых победителями конкурса в подтверждение выполнения условий конкурса, а также проверки фактического исполнения условий конкурса в месте расположения проверяемых объектов.