



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СУСАНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

19 августа 2021

№ 89

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на право заключения инвестиционного договора с администрацией Сусанинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области

В целях обеспечения равного доступа к инвестиционной деятельности, осуществляемой путем заключения инвестиционного договора с администрацией Сусанинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральными законами: № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», № 39-ФЗ от 25.02.1999 г. «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. «О защите конкуренции»; Уставом муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Положением об администрации Сусанинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования «Сусанинское сельское поселение»

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на право заключения инвестиционного договора с администрацией

Сусанинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Сусанинское сельское поселение».

Глава муниципального образования
«Сусанинское сельское поселение»



М.С. Артемьев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на право заключения инвестиционного договора с администрацией Сусанинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливают порядок организации и проведения конкурса на право заключения инвестиционного договора с администрацией Сусанинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании положений Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральных законов: № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», № 39-ФЗ от 25.02.1999 г. «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. «О защите конкуренции», Устава муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Положения об администрации Сусанинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Конкурс на право заключения инвестиционного договора является открытым по составу участников.

1.4. Организатором конкурса является администрация Сусанинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

2. Комиссия по проведению конкурса

2.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия.

2.2. Организатор конкурса до размещения извещения о проведении конкурса принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

2.3. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

2.4. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (в том числе физические лица,

являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор конкурса, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

2.5. Замена члена комиссии допускается только по решению организатора конкурса.

2.6. Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

2.7. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные п.2.6. настоящего Положения, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

3. Требования к участникам конкурса

3.1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение инвестиционного договора.

3.2. Участники конкурса должны соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие в отношении участника конкурса процедуры ликвидации и/или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства;
- отсутствие применения в отношении участника конкурса административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;
- отсутствие у участника конкурса задолженности по уплате налогов, сборов, иных обязательных платежей;

- отсутствие задолженности по уплате заработной платы (не распространяется на участников конкурса – физических лиц).

3.3. Организатор конкурса не вправе устанавливать иные требования к участникам конкурса, кроме требований, установленных п. 3.2. настоящего Положения.

3.4. Организатор конкурса, конкурсная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса требованиям, установленным п. 3.2. настоящего Положения у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в конкурсе. При этом организатор конкурса, конкурсная комиссия не вправе возлагать на участников конкурса обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

3.5. Не допускается взимание с участников конкурса платы за участие в конкурсе.

4. Условия допуска к участию в конкурсе

4.1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в конкурсе (далее - заявитель).

4.2. Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случаях:

1) непредставления документов, определенных п. 9.3. настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в п. 3.2. настоящего Положения;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

4) наличия решения о ликвидации заявителя или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

6) наличие у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, иных обязательных платежей;

7) наличие у заявителя задолженности по уплате заработной платы.

4.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в п. 4.2. настоящего Положения, не допускается.

4.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или

участником конкурса в соответствии с п. 9.3. настоящего Положения, конкурсная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе подлежит размещению в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

5. Информационное обеспечение конкурса

5.1. Информация о проведении конкурса подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официально опубликованию в источнике официального опубликования нормативно-правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

5.2. К информации о проведении конкурса относится предусмотренная настоящей документацией информация и полученные в результате принятия решения о проведении конкурса и в ходе конкурса сведения, в том числе сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, извещении об отказе от проведения конкурса, конкурсной документации, изменениях, вносимых в такие извещения и такую документацию, разъяснениях такой документации, протоколах, составляемых в ходе конкурса.

6. Извещение о проведении конкурса

6.1. Извещение о проведении конкурса подлежит размещению в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения не менее чем за тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

6.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие обязательные сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса;

2) предмет инвестиционного договора;

3) объект инвестирования, целевое назначение объекта инвестирования и ограничения функционального назначения объекта инвестирования;

4) срок действия инвестиционного договора, за исключением если указанный срок определяется по результатам конкурса;

5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена конкурсная документация;

6) место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

8) срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса, устанавливаемый с учетом положений п. 6.4. настоящего Положения.

6.3. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области. В течение пяти рабочих дней такие изменения должны быть опубликованы в источнике официального опубликования нормативно-правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, при этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты опубликования в источнике официального опубликования нормативно-правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, внесенных изменений в извещение о проведении конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, он составлял не менее двадцати дней.

6.4. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение пяти рабочих дней извещение об отказе от проведения конкурса подлежит опубликованию в источнике официального опубликования нормативно-правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны

почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

7. Порядок предоставления конкурсной документации

7.1. При проведении конкурса организатор конкурса, обеспечивают размещение конкурсной документации в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения, в сроки, установленные п. 6.1. настоящего Положения.

8. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

8.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

8.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на официальном сайте муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

8.3. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области», в течение пяти рабочих дней такие изменения должны быть опубликованы в источнике официального опубликования нормативно-правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области». При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты опубликования в источнике официального

опубликования нормативно-правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, он составлял не менее двадцати дней.

9. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

9.1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

9.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты опубликования извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты опубликования извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты опубликования извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо,

заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) справка из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов;

з) справка о среднесписочной численности и размере среднемесячной заработной платы работников юридического лица, индивидуального предпринимателя;

и) справка об отсутствии задолженности по заработной плате

2) предложения об условиях исполнения инвестиционного договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации.

9.4. Не допускается требовать от заявителей иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных п. 9.3. настоящего Положения. Не допускается требовать от заявителя предоставление оригиналов документов.

9.5. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

9.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

9.7. Заявители, организатор конкурса, конкурсная комиссия, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.8. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором конкурса. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. По требованию заявителя организатор конкурса выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

9.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

10. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

10.1. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

10.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.3. Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

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

10.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: наименование (для юридического лица), фамилия,

имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

10.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» в течение дня, следующего за днем его подписания. Указанный протокол в течение пяти рабочих дней также подлежит опубликованию в источнике официального опубликования нормативно-правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

10.7. Конкурсная комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителем.

11. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

11.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным п. 3.2. настоящего Положения.

11.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным п. 4.2. настоящего

Положения, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящей документации, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области. Указанный протокол в течение пяти рабочих дней также подлежит опубликованию в источнике официального опубликования нормативно-правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

11.4. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся.

12. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

12.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

12.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

12.3. Для определения лучших условий исполнения инвестиционного договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по критериям, установленным соответствующим постановлением администрации Сусанинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области о назначении конкурса на право заключения инвестиционного договора.

12.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

12.5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке, на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

12.6. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» организатором конкурса в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в течении пяти рабочих дней со дня подписания указанного протокола подлежит опубликованию в источнике официального опубликования нормативно-правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

12.8. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить

организатору конкурса в письменной форме, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

12.9. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

13. Заключение договора по результатам проведения конкурса

13.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

13.2. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой договор в соответствии с п. 13.5. настоящего Положения, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных п. 9.3. настоящего Положения.

13.3. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных п. 13.2. настоящего Положения и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.

Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте муниципального образования «Сусанинское сельское

поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Указанный протокол в течении пяти рабочих дней со дня его подписания подлежит также опубликованию в источнике официального опубликования нормативно-правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования «Сусанинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

13.4. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящей документацией, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

13.5. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Организатор конкурса обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных п. 13.3. настоящего Положения. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Указанный проект договора подписывается участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору конкурса.

При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке

на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

13.6. Инвестиционный договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении и (или) исполнении инвестиционного договора срок реализации инвестиционного проекта, не может быть больше максимального срока реализации инвестиционного проекта, указанного в извещении о проведении конкурса.