

Администрация города Мурманска

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21.10.2011 № 1975

**Об утверждении Порядка организации и проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора**

В целях стимулирования инвестиционной активности на территории муниципального образования город Мурманск, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, решением Мурманского городского Совета от 06.10.1998 № 17-153 «О положении «Об управлении и распоряжении муниципальной собственностью г. Мурманска», Уставом муниципального образования город Мурманск **п о с т а н о в л я ю:**

1.Утвердить:

1.1. Порядок организации и проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного договорасогласно приложению № 1.

1.2. Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора согласно приложению № 2.

2. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Соколова М.Ю.

**Глава администрации**

**города Мурманска А.И. Сысоев**

Приложение №1

к постановлению администрации

города Мурманска

от 21.10.2011 № 1975

**Порядок организации и проведения открытого конкурса**

**на право заключения инвестиционного договора**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора(далее – Порядок) определяет порядок конкурсного отбора инвестиционных проектов на право заключения инвестиционного договора в отношении объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее – Конкурс).

1.2. Основной целью проведения Конкурса является выявление наиболее эффективных инвестиционных проектов с целью оказания муниципальной поддержки их реализации и стимулирования инвестиционной активности на территории муниципального образования город Мурманск.

1.3. Конкурс является открытым, его участниками могут быть любые заинтересованные юридические и (или) физические лица, в том числе и зарегистрированные не на территории муниципального образования город Мурманск.

1.4. Предметом проведения Конкурса является право заключения инвестиционного договора в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности.

**2. Подготовка Конкурса**

2.1. В целях организации Конкурса постановлением администрации города Мурманска определяется структурное подразделение администрации города Мурманска, осуществляющее функции организатора конкурса (далее - Организатор).

2.2. Конкурс проводится на основании постановления администрации города Мурманска, проект которого готовит Организатор, при наличии соответствующего согласия Совета депутатов города Мурманска.

2.3. К участию в Конкурсе допускаются лица, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка, соответствующие требованиям, установленным конкурсной документацией, своевременно подавшие заявку и прилагаемые к ней документы в установленном конкурсной документацией порядке.

**3. Организатор Конкурса**

3.1. Организатор Конкурса осуществляет следующие функции:

- опубликовывает в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска, а также размещает на официальном сайте администрации города Мурманска извещение о проведении Конкурса не менее чем за 30 (тридцать) рабочих дней до проведения Конкурса;

- определяет место, дату и время начала и окончания приема заявок для участия в Конкурсе и конкурсных предложений, вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе и подведения итогов Конкурса;

- опубликовывает и размещает сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их внесения;

- принимает заявки и конкурсные предложения от претендентов;

- регистрирует заявки и конкурсные предложения, представленные претендентами, проверяет правильность их оформления, обеспечивает сохранность представленных конвертов с заявками на участие в Конкурсе, конвертов с конкурсными предложениями, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки, конкурсные предложения до момента вскрытия конвертов с заявками и конвертов с конкурсными предложениями;

- обеспечивает ознакомление претендентов с документами;

- предоставляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации;

- обеспечивает подготовку необходимых документов для проведения Конкурса;

- организует деятельность конкурсной комиссии и обеспечивает привлечение специалистов, экспертов для подготовки необходимых для проведения Конкурса документов, рассмотрения заявок;

- запрашивает сведения о наличии или отсутствии процедуры банкротства или ликвидации в отношении претендентов;

- осуществляет подготовку проекта инвестиционного договора, обеспечивает заключение инвестиционного договора с победителем Конкурса;

- определяет размер задатка (задаток устанавливается в размере от 5% до 10% рыночной стоимости объекта инвестиционной деятельности);

- принимает от претендентов задатки на специальный счет Организатора Конкурса и обеспечивает возврат участникам Конкурса задатков;

- возвращает претенденту конверты с заявкой на участие в Конкурсе и конкурсным предложением, представленные по истечении установленного срока;

- подписывает итоговый протокол о результатах Конкурса;

- опубликовывает и размещает сообщение о результатах проведения Конкурса;

- выполняет иные функции, предусмотренные конкурсной документацией, необходимые для организации и проведения Конкурса.

3.2. Организатором Конкурса может быть принято решение о внесении изменений в конкурсную документацию при условии обязательного продления срока представления заявок на участие в Конкурсе или конкурсных предложений не менее чем за 30 (тридцать) рабочих дней со дня опубликования и размещения сообщения о внесении изменений в конкурсную документацию.

3.3. Организатор Конкурса размещает конкурсную документацию на официальном сайте администрации города Мурманска одновременно с размещением извещения о проведении Конкурса.

3.4. Организатор Конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию. Предоставление комплекта конкурсной документации осуществляется бесплатно.

3.5. Организатор Конкурса обязан предоставлять в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации по запросам заявителей, если такие запросы поступили к Организатору Конкурса не позднее, чем за десять рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в Конкурсе. Разъяснения положений конкурсной документации направляются каждому заявителю в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанного запроса, но не позднее, чем за 5(пять) рабочих 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 администрации города Мурманска. Указанные 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.

**4. Конкурсная комиссия**

4.1. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска. При этом в состав конкурсной комиссии обязательно включаются депутаты Совета депутатов города Мурманска в количестве не менее 1/3 от общего численного состава конкурсной комиссии.

4.2. Конкурсная комиссия (далее - Комиссия) правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее, чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, при этом каждый член Комиссии имеет один голос.

4.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании Комиссии.

Принятие Комиссией решения, определяющего победителя Конкурса, осуществляется в порядке, установленном конкурсной документацией. Принятие решения членами Комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.4. Ведение протокола Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии, который назначается Организатором и не является членом Комиссии.

4.5. Комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе и с конкурсными предложениями, а также рассмотрение таких заявок и конкурсных предложений в порядке, установленном конкурсной документацией;

- проверяет документы и материалы, представленные претендентами в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, и достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;

- устанавливает соответствие претендентов и представленных ими заявок на участие в Конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие конкурсных предложений критериям и требованиям Конкурса, установленным конкурсной документацией;

- запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности представленных претендентами, участниками Конкурса сведений;

- принимает решения о допуске претендента к участию в Конкурсе или об отказе в допуске претендента к участию в Конкурсе и направляет претенденту соответствующее уведомление;

- определяет участников Конкурса;

- рассматривает и оценивает конкурсные предложения, в том числе, осуществляет оценку конкурсных предложений в баллах в соответствии с критериями Конкурса, предусмотренными конкурсной документацией;

- определяет победителя Конкурса;

- подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, протокол проведения предварительного отбора участников Конкурса, протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, итоговый протокол о результатах проведения Конкурса;

- выполняет иные функции, предусмотренные конкурсной документацией, необходимые для организации и проведения Конкурса.

**5.** **Условия участия в Конкурсе, порядок подачи заявок на участие**

**в Конкурсе и конкурсных предложений**

5.1. Заявки на участие в Конкурсе должны отвечать требованиям, установленным к таким заявкам конкурсной документацией, и содержать документы и материалы, предусмотренные конкурсной документацией и подтверждающие соответствие претендентов требованиям, предъявляемым к участникам Конкурса.

5.2. Для участия в Конкурсе претендент (лично или через представителя) подает Организатору Конкурса документы на участие в Конкурсе в двух конвертах. Документы, содержащие помарки, подчистки и исправления, не рассматриваются.

5.3. В конверте № 1 должна содержаться заявка, оформленная по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Заявка на участие в Конкурсе оформляется на русском языке в письменной форме в двух экземплярах (оригинал и копия), каждый из которых удостоверяется подписью претендента или его представителем. К заявке прилагается удостоверенная подписью претендента опись представленных им документов и материалов в двух экземплярах. Оригиналы заявки и описи передаются Комиссии, копии - претенденту.

К заявке в обязательном порядке прикладываются следующие документы:

5.3.1. Надлежащим образом оформленная доверенность (оригинал и копия) в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

5.3.2. Копия паспорта претендента или его доверенного лица в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

5.3.3. Копия свидетельства о присвоении индивидуального номера налогоплательщика.

5.3.4. Оригинал платёжного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающего внесение задатка.

5.3.5. Бизнес – план (технико – экономическое обоснование) инвести -

ционного проекта;

5.3.6. Кроме документов, указанных в пунктах 5.3.1 - 5.3.5. настоящего Порядка, российские юридические лица дополнительно представляют:

а) заверенную нотариально копию Устава (Положения) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в Конкуре;

в) надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления или руководителя юридического лица на принятие решения об участие юридического лица в Конкурсе, а также документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия лица на подписание от имени претендента – юридического лица заявки на участие в Конкурсе;

г) надлежащим образом оформленное письменное решение соответствующего органа управления или руководителя юридического лица об участии в Конкурсе, принятое в соответствии с учредительными документами юридического лица;

д) справку из банка об открытии расчетного счета с его реквизитами;

е) в случае, если инвестиционный договор является крупной сделкой - нотариально заверенную копию решения уполномоченного органа юридического лица об одобрении крупной сделки в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

ж) копии бухгалтерского баланса (форма №1) за последний отчётный год и последний отчетный период с приложением отчета о прибылях и убытках (форма №2), заверенные подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью юридического лица с отметкой о приеме налогового органа;

з) справку налогового органа о наличии или отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов в бюджеты всех уровней на первое число месяца подачи заявки на участие в конкурсном отборе;

и) нотариально заверенные копии разрешительных документов, в том числе лицензии, необходимых для осуществления инвестиционного проекта в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.3.7. Кроме документов, указанных в пунктах 5.3.1 - 5.3.5. настоящего Порядка, иностранные юридические лица дополнительно представляют:

а) нотариально заверенные в Российской Федерации копии документов, подтверждающих правовой статус юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо, в частности, учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, если таковая производится в отношении данного вида юридических лиц в соответствии с законодательством страны места учреждения юридического лица, и их нотариально заверенный в Российской Федерации перевод;

б) справку из банка об открытии расчетного счета с его реквизитами;

в) иные документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством для участия иностранных юридических лиц в Конкурсе и заключения инвестиционного договора.

5.3.8. Кроме документов, указанных в пунктах 5.3.1-5.3.5. настоящего Порядка, индивидуальными предпринимателями дополнительно представляются:

а) заверенная нотариально либо регистрирующим органом копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

б) заверенная нотариально либо регистрирующим органом копия свидетельства о внесении записей в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

в) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не позднее 3 месяцев до даты представления Организатору.

5.4. Представленная Организатору заявка подлежит регистрации в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке порядкового номера с указанием даты и точного времени (часы и минуты) ее представления. На копии описи представленных претендентом документов и материалов делается отметка о дате и времени представления заявки на участие в Конкурсе с указанием номера этой заявки.

5.5. Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в Конкурсе в любое время до истечения срока представления Организатору 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 до истечения срока представления заявок на участие в Конкурсе. В случае отзыва заявки на участие в Конкурсе задаток претенденту возвращается в десятидневный срок со дня получения Комиссией соответствующего уведомления от претендента.

5.6. В конверте № 2, края которого должны быть склеены с проставлением оттиска печати претендента, должно содержаться конкурсное предложение претендента, оформленное по форме, указанной в конкурсной документации.

Маркировка запечатанного конверта № 2 должна содержать указание на наименование Конкурса, полное наименование и адрес претендента, слова «не вскрывать до» с указанием даты проведения Конкурса, установленной в извещении о проведении Конкурса.

Конкурсное предложение оформляется на русском языке в письменной форме в двух экземплярах (оригинал и копия), каждый из которых удостоверяется подписью претендента. К конкурсному предложению прилагается удостоверенная подписью претендента опись представленных им документов и материалов в двух экземплярах. Оригиналы конкурсного предложения и описи передаются Комиссии, копии - претенденту.

5.7. Представленное Организатору конкурсное предложение подлежит регистрации в журнале регистрации конкурсных предложений под порядковым номером с указанием даты и точного времени (часы и минуты) его представления.

На копии описи представленных претендентом документов и материалов делается отметка о дате и времени представления конкурсного предложения с указанием номера этого конкурсного предложения.

5.8. Конверты с заявкой на участие в Конкурсе и с конкурсным предложением, представленные Организатору по истечении установленного срока представления, возвращаются представившему их претенденту вместе с описями представленных им документов и материалов, на которых делаются отметки об отказе в принятии заявки на участие в Конкурсе и конкурсного предложения.

5.9. Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в Конкурсе и одно конкурсное предложение.

**6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе**

6.1. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, осуществляется публично по адресу и в сроки, указанные в извещение о проведении Конкурса.

6.2. Конверты с заявками на участие в Конкурсе вскрываются на заседании Комиссии. При этом объявляются и заносятся в протокол о вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе наименование (фамилия, имя, отчество) и место нахождения (место жительства) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в Конкурсе которого вскрывается, а также сведения о наличии в этой заявке документов и материалов, представление которых претендентом предусмотрено конкурсной документацией.

6.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

6.4. Вскрытию подлежат все конверты с заявками на участие в Конкурсе, представленные до истечения установленного срока представления заявок на участие в Конкурсе.

**7. Проведение предварительного отбора участников Конкурса**

7.1. Предварительный отбор участников Конкурса проводится в установленном конкурсной документацией порядке Комиссией, которая определяет:

- соответствие претендента требованиям к участникам Конкурса, установленным конкурсной документацией;

- соответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям, содержащимся в конкурсной документации.

7.2. Комиссия на основании результатов проведения предварительного отбора участников Конкурса принимает решение о допуске претендента к участию в Конкурсе или об отказе в допуске претендента к участию в Конкурсе и оформляет это решение протоколом проведения предварительного отбора участников Конкурса, включающим в себя наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) претендента, прошедшего предварительный отбор участников Конкурса и допущенного к участию в Конкурсе, а также наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) претендента, не прошедшего предварительный отбор участников Конкурса и не допущенного к участию в Конкурсе, с обоснованием принятого Комиссией решения.

7.3. Решение об отказе в допуске претендента к участию в Конкурсе принимается Комиссией в случае, если:

а) претендент не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам Конкурса;

б) заявка на участие в Конкурсе не соответствует требованиям, предъявляемым к заявкам на участие в Конкурсе и установленным конкурсной документацией;

в) представленные претендентом документы и материалы неполны и (или) недостоверны;

г) имеются сведения о наличии процедуры банкротства или ликвидации в отношении претендентов.

7.4. Протокол проведения предварительного отбора участников Конкурса включает в себя следующие сведения:

7.4.1. Сведения о предмете Конкурса и объекте.

7.4.2. Перечень зарегистрированных заявок (с указанием Ф.И.О. (наименований) претендентов, даты и времени (час-минута подачи заявок).

7.4.3. Перечень претендентов, которыми были изменены или отозваны заявки (с указанием Ф.И.О., наименований претендентов, реквизитов изменений заявки на участие в Конкурсе или уведомлений претендентов об отзыве заявок).

7.4.4. Перечень претендентов, которым было отказано в допуске претендента к участию в Конкурсе, с указанием оснований для принятия такого решения, указанных в пункте 7.3. настоящего Порядка.

7.4.5. Перечень претендентов, которые признаны участниками Конкурса (с указанием Ф.И.О., наименований претендентов) и решение Комиссии о допуске претендентов к участию в Конкурсе.

7.5. Претендентам, не допущенным к участию в Конкурсе, направляется уведомление об отказе в допуске к участию в Конкурсе с приложением копии протокола проведения предварительного отбора участников Конкурса в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания указанного протокола членами Комиссии.

7.6. Решение об отказе в допуске претендента к участию в Конкурсе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. Претенденты, допущенные Комиссией к участию в Конкурсе, уведомляются об этом Комиссией путем вручения им либо представителям под расписку соответствующего уведомления либо путем направления такого уведомления участникам Конкурса по почте (заказным письмом) в срок не позднее следующего рабочего дня с даты подписания протокола предварительного отбора участников Конкурса.

7.8. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех участников, подавших заявки на участие в Конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником Конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

**8. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями**

8.1. Перед вскрытием запечатанных конвертов, содержащих конкурсные предложения участников Конкурса, Комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

При вскрытии запечатанных конвертов, содержащих конкурсные предложения участников Конкурса, и оглашении конкурсных предложений, помимо участника Конкурса, предложения которого рассматриваются, с разрешения Комиссии вправе присутствовать остальные участники Конкурса.

8.2. При вскрытии конвертов с конкурсными предложениями объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями наименование и место нахождения (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество и место жительства (для физического лица) каждого участника Конкурса, сведения о наличии в конкурсном предложении документов и материалов, требование о предоставлении которых участниками Конкурса содержится в конкурсной документации. В протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями заносятся значения содержащихся в конкурсных предложениях условий в соответствии с критериями Конкурса.

8.3. Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, представленными участниками Конкурса до истечения установленного срока представления конкурсных предложений.

**9. Порядок рассмотрения и оценки конкурсных предложений**

9.1. Рассмотрение и оценка конкурсных предложений, представленных участниками Конкурса, конверты с конкурсными предложениями которых подлежат вскрытию, осуществляются Комиссией в установленном конкурсной документацией порядке.

9.2. Комиссия на основании результатов рассмотрения конкурсных предложений принимает решение о соответствии или о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации и проводит оценку конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их соответствии требованиям конкурсной документации, в целях определения победителя Конкурса.

9.3. Решение о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации принимается Комиссией в случае если:

а) участником Конкурса не представлены документы и материалы, предусмотренные конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсного предложения требованиям, установленным конкурсной документацией;

б) условие, содержащееся в конкурсном предложении, не соответствует установленным параметрам критериев Конкурса;

в) представленные участником Конкурса документы и материалы недостоверны.

9.4. Если представленные конкурсные предложения не соответствуют требованиям конкурсной документации, то участник Конкурса, их подавший, утрачивает свой статус, что фиксируется в протоколе рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

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

**10. Порядок определения победителя Конкурса**

10.1. Победителем Конкурса признается участник Конкурса, предложивший по решению Комиссии лучшие условия (в порядке перечисления) по:

- сроку завершения строительства (реконструкции) объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, вовлеченного в инвестиционный процесс;

- размеру доли муниципального образования город Мурманск в праве общей долевой собственности на объект;

- сроку окупаемости инвестиционного проекта;

- объему инвестиций участника Конкурса, предполагаемых к вложению в объект инвестиционной деятельности;

- социальной значимости инвестиционного проекта.

10.2. В случае, если два и более конкурсных предложения содержат равные наилучшие условия, победителем Конкурса признается участник Конкурса, раньше других указанных участников Конкурса представивший конкурсное предложение.

10.3. Решение об определении победителя Конкурса оформляется итоговым протоколом о результатах проведения Конкурса, в котором указываются:

- критерии Конкурса;

- условия, содержащиеся в конкурсных предложениях;

- результаты рассмотрения конкурсных предложений с указанием предложений, в отношении которых принято решение об их несоответствии требованиям конкурсной документации;

- результаты оценки конкурсных предложений;

- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и место жительства (для физического лица) победителя Конкурса, обоснование принятого Комиссией решения о признании участника Конкурса победителем Конкурса.

**11. Оформление результатов Конкурса**

11.1. Итоговый протокол о результатах проведения Конкурса (далее -итоговый протокол) подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в рассмотрении конкурсных предложений участников Конкурса, победителем и Организатором Конкурса в день проведения Конкурса и является основанием для заключения инвестиционного договора. Итоговый протокол хранится у Организатора Конкурса.

11.2. В случае уклонения победителя Конкурса от подписания итогового протокола Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся.

11.3. Организатор Конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания итогового протокола или принятия решения об объявлении Конкурса несостоявшимся обязан направить уведомление участникам Конкурса о результатах проведения Конкурса или о принятии решения об объявлении Конкурса несостоявшимся. Указанное уведомление может также направляться в электронной форме.

11.4. Организатор Конкурса в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания итогового протокола или принятия решения об объявлении Конкурса несостоявшимся обязан опубликовать сообщение о результатах проведения Конкурса с указанием наименования (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества (для физического лица) победителя Конкурса или о признании Конкурса несостоявшимся в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска, а также разместить на официальном сайте администрации города Мурманска.

**12. Порядок заключения инвестиционного договора**

12.1. Организатор Конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания итогового протокола направляет победителю Конкурса два экземпляра инвестиционного договора, подписанного со стороны администрации города Мурманска, включающего в себя условия, определенные конкурсной документацией, и представленные победителем Конкурса конкурсные предложения.

12.2. Инвестиционный договор должен быть подписан победителем Конкурса не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня направления (вручения) ему текста инвестиционного договора.

12.3. В случае уклонения победителя Конкурса от заключения инвестиционного договора администрация города Мурманска вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить инвестиционный договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

При уклонении победителя от заключения инвестиционного договора внесённый задаток ему не возвращается.

12.4. Суммы задатков, внесённые претендентами (кроме победителя) возвращаются им в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты подписания итогового протокола.

Сумма задатка, внесённая победителем, засчитывается в счёт исполнения обязательств по заключённому инвестиционному договору.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Порядку организации и проведения

открытого конкурса на право заключения

инвестиционного договора

**Заявка на участие**

**в открытом конкурсе на право заключения**

**инвестиционного договора**

1. Наименование претендента на участие в Конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Наименование предмета Конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Юридический адрес и реквизиты претендента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Фактический адрес претендента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Контактные данные (Ф.И.О. ответственного лица, тел., факс, e-mail)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Приложение № 2

к постановлению администрации

города Мурманска

от 21.10.2011 № 1975

**Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса**

**на право заключения инвестиционного договора**

Изотов А.В. - заместитель главы - председатель

администрации конкурсной комиссии

города Мурманска

Соколов М.Ю. - заместитель главы - заместитель

администрации председателя

конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии:

Веллер С.Б. - депутат Совета депутатов города Мурманска

(по согласованию)

Гузь О.Н. - депутат Совета депутатов города Мурманска

(по согласованию)

Канаш И.С. - председатель комитета по экономическому развитию

администрации города Мурманска

Корнейчук Е.Б. - консультант юридического отдела администрации

города Мурманска

Ноздрачёв О.В. - депутат Совета депутатов города Мурманска

(по согласованию)

Пионковская С.С. - председатель комитета градостроительства и

территориального развития администрации

города Мурманска

Ткаченко В.С. - начальник отдела аренды комитета имущественных

отношений города Мурманска

Определить, что при невозможности участия в работе членов конкурсной комиссии производится замена:

Канаш И.С. - Парской И.В. - заместителем председателя

комитета по экономическому

развитию администрации

города Мурманска

Корнейчук Е.Б. - Паршиной Т.С. - главным специалистом

юридического отдела

администрации города

Мурманска

Пионковской С.С. - Жеребцовой Т.В. - заместителем председателя

комитета градостроительства

и территориального развития

администрации города

Мурманска

Ткаченко В.С. - Марковым И.В. - ведущим специалистом отдела

аренды комитета

имущественных отношений

города Мурманска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_