

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.03.2011 № 124-п

г. Ярославль

О Порядке подготовки и реализации проектов государственно-частного партнерства Ярославской области

В целях обеспечения взаимодействия органов государственной власти Ярославской области по инициации, подготовке, реализации и сопровождению проектов государственно-частного партнерства Ярославской области с органами местного самоуправления муниципальных образований области, инициаторами проектов государственно-частного партнерства, инвесторами и иными заинтересованными лицами

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки и реализации проектов государственно-частного партнерства Ярославской области.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора области Елфимова И.С.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Первый заместитель
Губернатора области В.Н. Ковальчук

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Правительства области
от 02.03.2011 № 124-п

ПОРЯДОК

подготовки и реализации проектов государственно-частного партнерства Ярославской области

1. Введение

Настоящий Порядок подготовки и реализации проектов государственно-частного партнерства Ярославской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Законом Ярославской области от 1 декабря 2010 г. № 50-з «Об участии Ярославской области в проектах государственно-частного партнерства», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области в целях обеспечения взаимодействия органов государственной власти Ярославской области по инициации, подготовке, реализации и сопровождению проектов государственно-частного партнерства Ярославской области с органами местного самоуправления муниципальных образований области, инициаторами проектов, инвесторами и иными заинтересованными лицами.

Порядок устанавливает порядок формирования программы проектов государственно - частного партнерства Ярославской области, порядок взаимодействия органов государственной власти Ярославской области (далее - ОГВ) по инициации, подготовке, реализации и сопровождению проектов государственно-частного партнерства Ярославской области, в том числе с органами местного самоуправления муниципальных образований области (далее - ОМСУ), инициаторами проектов, частными партнерами, инвесторами и иными заинтересованными лицами.

2. Общие положения

2.1. В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения:

государственно-частное партнерство (далее - ГЧП) - в соответствии со статьей 1 Закона Ярославской области от 1 декабря 2010 г. № 50 - з «Об участии Ярославской области в проектах государственно-частного партнерства»;

инициатор проекта ГЧП (далее - инициатор проекта) - ОГВ, ОМСУ, принявший решение об инициации (разработке) проекта ГЧП и осуществляющий подготовку концепции проекта ГЧП, а также иных документов, необходимых для осуществления отбора проектов ГЧП в целях их реализации путем участия Ярославской области в проектах;

консультанты проекта ГЧП (далее - консультанты) - физические, юридические лица, осуществляющие оказание консультационных услуг по финансовым, техническим, юридическим, организационным и иным вопросам, связанным с отбором и подготовкой проектов ГЧП в целях их реализации путем участия Ярославской области в проектах;

концепция проекта ГЧП (далее - концепция проекта) - документ, подготавливаемый инициатором проекта и содержащий краткое описание проекта, обоснование инициации, основные характеристики и особенности его реализации, а также определяющий характер ожидаемого бюджетного и социального эффекта от реализации проекта, предполагаемые механизмы обеспечения возвратности привлекаемых внебюджетных инвестиций;

Координационный совет Ярославской области по ГЧП (далее - Координационный совет) - в соответствии с постановлением Губернатора области от 21.01.2010 № 13 «О Координационном совете Ярославской области по государственно-частному партнерству»;

межведомственная рабочая комиссия при Координационном совете по реализации проекта ГЧП (далее - межведомственная комиссия) - межведомственный совещательный консультативный орган при Координационном совете, задачами которого являются организация, координация и контроль подготовки и реализации проекта ГЧП на территории Ярославской области;

мониторинг исполнения обязательств по проектам ГЧП - осуществляемый региональным центром ГЧП контроль за исполнением обязательств сторон соглашения, включая обязательства (бюджетные ассигнования, регулирование, предоставление земельных участков, разрешения и согласования, проч.) соответствующего регионального (муниципального) участника соглашения; мониторинг проводится с момента подписания соответствующего соглашения с частным партнером до момента подписания акта о реализации проекта ГЧП (об исполнении заключенного соглашения);

организация проектов ГЧП - это процесс, обеспечивающий принятие и исполнение решений ОГВ и ОМСУ о подготовке и реализации проекта;

паспорт проекта ГЧП (далее - паспорт проекта) - документ, содержащий необходимую информацию для принятия решения о реализации проекта, подготавливаемый уполномоченным органом совместно с инициатором проекта в соответствии с настоящим Порядком с целью одобрения Координационным советом и дальнейшего утверждения Правительством Ярославской области;

подготовка проекта ГЧП - деятельность ОГВ и ОМСУ, включающая разработку концепции проекта, паспорта проекта, подготовку конкурсной, контрактной, разрешительной и иной документации, проведение необходимых исследований, конкурсных процедур, в том числе по выбору консультантов и иных подрядных организаций, решение вопросов предоставления земельных участков для целей реализации проекта;

программа проектов ГЧП Ярославской области (далее - программа ГЧП) - перечень планируемых к реализации и реализуемых на территории Ярославской области проектов ГЧП, утвержденных в соответствии со статьей 11 Закона Ярославской области от 1 декабря 2010 г. № 50-з «Об участии Ярославской области в проектах государственно-частного партнерства» и настоящим Порядком. Программа ГЧП включает информацию по каждому проекту ГЧП с определением существа проекта, планируемых сроков его реализации, организационно-правовой модели, источников финансирования затрат на подготовку и реализацию проекта, форм участия Ярославской области;

проект ГЧП - в соответствии со статьей 1 Закона Ярославской области от 1 декабря 2010 г. № 50-з «Об участии Ярославской области в проектах государственно-частного партнерства»;

региональный центр ГЧП - двухуровневая система, состоящая из Координационного совета и уполномоченного органа, наделенных соответствующими полномочиями по организации проектов ГЧП;

соглашение о ГЧП (далее - соглашение) - соглашение, заключенное в соответствии со статьей 1 Закона Ярославской области от 1 декабря 2010 г. № 50-з «Об участии Ярославской области в проектах государственно-частного партнерства»;

технико-экономическое обоснование (далее - ТЭО), бизнес-план - документ (пакет документов), определяющих технические, технологические, финансовые, календарные и иные параметры проекта ГЧП в соответствии с настоящим Порядком и методическими рекомендациями по разработке ТЭО (бизнес-плана) проектов ГЧП. Методические рекомендации по разработке ТЭО (бизнес-плана) разрабатываются и утверждаются уполномоченным органом;

уполномоченный орган - орган исполнительной власти Ярославской области, уполномоченный на проведение государственной политики в сфере ГЧП.

2.2. Программа ГЧП формируется в соответствии со статьей 11 Закона Ярославской области от 1 декабря 2010 г. № 50-з «Об участии Ярославской области в проектах государственно-частного партнерства» с учетом положений документов социально-экономического развития Ярославской области, муниципальных образований Ярославской области, отраслевых стратегий развития Ярославской области, региональных целевых программ и других документов, определяющих планы развития Ярославской области, муниципальных образований области.

Элементами программы ГЧП являются:

- реестр проектов ГЧП Ярославской области по форме согласно приложению 1 к Порядку, утверждаемый распоряжением Губернатора области;

- паспорт проекта в отношении каждого проекта ГЧП, утверждаемый постановлением Правительства области.

Целями создания программы ГЧП являются:

- повышение прозрачности реализации проектов ГЧП;

- раскрытие информации об инвестиционном потенциале проектов ГЧП для потенциальных инвесторов;

- развитие рынка проектов ГЧП и формирование конкурентного спроса на проекты ГЧП Ярославской области;

- обеспечение планирования и определение приоритетов в реализации проектов ГЧП;

- формирование государственной политики в сфере ГЧП на плановой программной основе.

Программа ГЧП формируется на среднесрочную перспективу на принципах координации со средне- и долгосрочным бюджетным планированием, в том числе на основе использования долгосрочных региональных

целевых программ. Программа ГЧП является основанием для последующих решений органов исполнительной власти по вопросам организации проектов ГЧП.

Программа ГЧП включает проекты регионального (межрегионального) или муниципального значения, планируемые к реализации или реализуемые на территории Ярославской области. Программа ГЧП включает в себя информационную часть, описывающую задачи, решаемые при использовании механизмов ГЧП в предстоящем периоде, и перечень проектов ГЧП, включенных в программу ГЧП, оформленных в виде концепций или паспортов каждого из проектов ГЧП и в виде реестра проектов ГЧП Ярославской области, заполняемого согласно концепциям или паспортам проектов.

Программа ГЧП размещается на официальном портале ОГВ в сети Интернет. Открытой информацией по проекту ГЧП является:

- наименование проекта;
- краткая характеристика проекта, в том числе инициатор проекта, сфера реализации проекта, место реализации;
- цели проекта;
- инвестиционная емкость проекта, объемы и источники привлечения средств с разбивкой по годам/этапам реализации проекта;
- сроки и стадия реализации проекта;
- контактные данные менеджера проекта ГЧП (в том числе почтовый и электронный адрес, контактный телефон).

Реестр проектов ГЧП Ярославской области содержит основные сведения о целях, сроках реализации проектов ГЧП, обобщает финансово-экономические данные по совокупности проектов ГЧП, позволяет оценить и внести корректировки в программу ГЧП.

Уполномоченный орган является ответственным за формирование программы ГЧП и актуальность информации, содержащейся в реестре проектов ГЧП Ярославской области.

Программа ГЧП формируется по заявительному принципу со стороны инициаторов проекта либо по инициативе уполномоченного органа.

Проект ГЧП может быть исключен из программы ГЧП на основании распоряжения Губернатора области в случаях, если:

- на стадии подготовки проекта ГЧП принято решение о нецелесообразности его реализации;
- на стадии подготовки проекта ГЧП принято решение о нецелесообразности его реализации на основе механизмов ГЧП;
- на стадии выполнения проекта ГЧП принято решение о нецелесообразности его дальнейшей реализации либо решение о расторжении соглашения, выходе из проекта ГЧП ОГВ (ОМСУ) и потере статуса проекта.

Программа ГЧП может пересматриваться с учетом достигнутых результатов и изменения условий подготовки и реализации проектов ГЧП.

Уполномоченный орган отвечает за поддержание реестра проектов ГЧП Ярославской области в актуальном состоянии путем своевременного внесения изменений в графы реестра «Сроки и этапы реализации», «Инвестиционная ёмкость», «Текущий статус проекта», «Ответственный исполнитель».

2.3. Отбор проектов ГЧП для целей включения в программу ГЧП осуществляет региональный центр ГЧП, который представляет собой двухуровневую структуру.

Коллегиальным органом регионального центра ГЧП является Координационный совет.

Рабочим органом регионального центра ГЧП является орган исполнительной власти Ярославской области, уполномоченный на проведение государственной политики в сфере ГЧП.

2.4 Уполномоченный орган осуществляет государственную услугу по проведению экспертизы проекта ГЧП с целью определения наличия основания для принятия решения о реализации проекта ГЧП путем участия Ярославской области в проектах ГЧП. Регламент предоставления данной государственной услуги утверждается в установленном порядке.

В случае положительного заключения по результатам проведения экспертизы проекта ГЧП с целью определения наличия основания для принятия решения о реализации проекта ГЧП путем участия Ярославской области в проектах ГЧП уполномоченный орган выносит на рассмотрение Координационного совета вопрос о включении соответствующего проекта ГЧП в программу ГЧП. Принятое решение об одобрении/отклонении вопроса включения проекта ГЧП в программу ГЧП оформляется протоколом заседания Координационного совета. На основании данного решения уполномоченный орган в течение четырнадцати календарных дней готовит проект распоряжения Губернатора области о включении проекта ГЧП в программу ГЧП.

2.5. В целях исполнения решений ОГВ и ОМСУ о подготовке и реализации проекта ГЧП создается межведомственная комиссия, которая обеспечивает:

- координацию совместной деятельности ОГВ, ОМСУ и иных участников проекта;
- выработку предложений по решению организационных, финансовых, технических и правовых вопросов, возникающих при подготовке и реализации проекта;
- проведение переговоров с потенциальными и действующими участниками проекта ГЧП и иными заинтересованными лицами.

3. Общие вопросы реализации проектов ГЧП

Организация проекта ГЧП включает в себя следующие этапы:

- инициация проекта ГЧП;
- подготовка проекта ГЧП;
- проведение конкурсных процедур по выбору частного партнера;
- подписание соглашения и выполнение отлагательных условий;
- строительство (реконструкция) объекта ГЧП;
- эксплуатация объекта ГЧП;
- завершение проекта ГЧП.

Участники проекта - инициатор проекта, уполномоченное лицо, организатор, ОГВ и ОМСУ, частный партнер, консультанты и иные заинтересованные и привлекаемые к организации проекта лица.

При подготовке и рассмотрении документов, необходимых для осуществления отбора проектов ГЧП, подготовке и реализации проектов ГЧП уполномоченный орган:

- осуществляет консультационно-методическое содействие деятельности инициатора проекта в подготовке документов, осуществлении мероприятий и проведении процедур;
- осуществляет мониторинг исполнения обязательств по проектам ГЧП;
- ведет базу данных проектов ГЧП, планируемых к включению в программу ГЧП, а также инвестиционных проектов ГЧП, реализуемых муниципальными образованиями области самостоятельно в соответствии с принципами ГЧП без включения в программу ГЧП.

4. Инициация проекта ГЧП

4.1. Для целей настоящего Порядка инициация проекта ГЧП включает в себя следующие этапы:

- принятие инициатором проекта решения о разработке (инициации) проекта ГЧП;
- разработка концепции проекта;
- экспертиза концепции проекта для определения наличия оснований для реализации проекта на основе механизмов ГЧП и включения проекта в программу ГЧП;
- подготовка пакета документов на заседание Координационного совета по вопросу включения проекта в программу ГЧП;
- решение о подготовке проекта ГЧП и его включении в программу ГЧП.

4.2. Инициатор проекта на основе программных и/или стратегических документов и планов территориального (отраслевого) развития принимает решение о разработке (инициации) проекта ГЧП.

4.3. На основе принятого решения о разработке (инициации) проекта ГЧП инициатор проекта готовит пакет документов, необходимых для осуществления отбора проектов ГЧП в целях их реализации путем участия Ярославской области в проектах ГЧП. Подготовка документов осуществляется инициатором проекта самостоятельно либо с привлечением иных лиц в пределах собственных средств и/или за счет и в пределах средств, предусмотренных инициатору проекта областным бюджетом и/или бюджетом муниципального образования области на соответствующий финансовый год и плановый период.

4.4. Инициатор проекта представляет в уполномоченный орган обращение о рассмотрении концепции проекта и проведении процедуры оценки концепции проекта на предмет установления наличия оснований для реализации проекта ГЧП путем участия Ярославской области. К обращению инициатор проекта прилагает разработанную концепцию проекта, копию решения о разработке (инициации) проекта ГЧП и иные документы.

Содержательная структура концепции проекта должна соответствовать форме, приведенной в приложении 2 к Порядку. Методические рекомендации по разработке концепции проекта утверждаются уполномоченным органом.

4.5. Концепция проекта, а также иные документы представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

4.6. Не позднее трех рабочих дней после получения концепции проекта в случае необходимости уполномоченный орган направляет запросы на предоставление информации в структурные подразделения ОГВ и ОМСУ, государственным институтам развития, консультантам.

4.7. Указанные в пункте 4.6 данного раздела Порядка структурные подразделения ОГВ и ОМСУ не позднее десяти рабочих дней после получения запроса на предоставление информации готовят и представляют уполномоченному органу ответ по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.8. Экспертиза концепций проектов проводится рабочим органом регионального центра ГЧП в целях исключения возможности реализации проектов ГЧП, не обеспечивающих наиболее эффективного использования имущества Ярославской области, муниципального образования Ярославской области и/или эффективного расходования бюджетных средств, путем определения соответствия концепций проектов критериям, установленным Методикой экспертизы проекта ГЧП с целью определения наличия основания для принятия решения о реализации проекта ГЧП путем участия Ярославской области в проектах ГЧП (далее - Методика). Методика разрабатывается и утверждается уполномоченным органом.

4.9. Экспертиза концепций проектов осуществляется уполномоченным органом на основании представленных инициатором проекта обращения, концепции проекта и иных документов по проекту, а также информации, предоставленной структурными подразделениями ОГВ и ОМСУ, государственными институтами развития, консультантами в соответствии с пунктами 4.6 и 4.7 данного раздела Порядка, не позднее двадцати пяти рабочих дней после поступления в уполномоченный орган указанного обращения и концепции проекта.

4.10. Уполномоченный орган вправе запрашивать у инициатора проекта дополнительные документы, материалы и разъяснения, необходимые для осуществления оценки концепций проектов в соответствии с Методикой.

4.11. По результатам проведенной оценки концепций проектов уполномоченный орган готовит заключение о соответствии или несоответствии концепции проекта установленным в Методике критериям. Заключение уполномоченного органа должно содержать один из следующих выводов:

- проект ГЧП рекомендован к реализации на основе механизмов ГЧП и включению в программу ГЧП;
- проект ГЧП рекомендован к реализации на основе механизмов ГЧП муниципальным образованием области самостоятельно;
- пакет документов подлежит возврату инициатору проекта с целью доработки концепции проекта и дальнейшего повторного обращения за экспертизой;
- проект ГЧП не рекомендован к реализации на основе механизмов ГЧП.

4.12. Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня, следующего за днем подготовки заключения, указанного в пункте 4.11 данного раздела Порядка, направляет его инициатору проекта.

4.13. Инициатор проекта в четырнадцатидневный срок после дня получения заключения уполномоченного органа о соответствии концепции проекта критериям, установленным в Методике, направляет в адрес уполномоченного органа предложения по составу участников межведомственной комиссии.

4.14. Уполномоченный орган после получения информации, указанной в пункте 4.13 данного раздела Порядка, в течение пятнадцати рабочих дней формирует предварительный состав участников межведомственной комиссии из представителей структурных подразделений ОГВ и ОМСУ и иных организаций.

4.15. Уполномоченный орган после получения информации, указанной в пункте 4.13 данного раздела Порядка, в течение тридцати календарных дней иницирует рассмотрение вопроса об одобрении предложения о подготовке проекта ГЧП и включении его в программу ГЧП на заседании Координационного совета.

4.16. Координационный совет рассматривает предложения уполномоченного органа о подготовке проекта ГЧП. В случае одобрения Координационным советом предложения уполномоченного органа о подготовке проекта ГЧП Координационный совет принимает решение рекомендовать подготовку проекта ГЧП, включение его в программу ГЧП и одобрить состав межведомственной комиссии. В случае, если Координационным советом не будут приняты предложения уполномоченного органа, последний принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать реализацию проекта ГЧП на основе механизмов ГЧП муниципальным образованием области самостоятельно;
- направить пакет документов по проекту ГЧП на доработку с дальнейшим повторным рассмотрением проекта;
- отказать в подготовке проекта ГЧП и его включении в программу ГЧП.

4.17. Уполномоченный орган по результатам принятого Координационным советом решения в соответствии с абзацем вторым пункта 4.16 настоящего Порядка в течение семи рабочих дней готовит проект распоряжения Губернатора области о внесении изменений в программу ГЧП, подготовке проекта ГЧП и утверждении состава межведомственной комиссии.

5. Подготовка проекта ГЧП

5.1. На данном этапе осуществляется работа с проектами, включенными в программу ГЧП, с целью организации и проведения конкурса на выбор частного оператора проекта ГЧП для заключения соглашения, определяющего условия достижения заявленных ОГВ и ОМСУ целей.

5.2. Этапы подготовки проекта ГЧП:

5.2.1. Утверждение плана-графика мероприятий по подготовке проекта.

5.2.2. Реализация мероприятий и подготовка пакета документов по проекту, включающих все или некоторые из нижеследующих:

- подготовка технических заданий и конкурсной документации для целей привлечения консультантов по подготовке проекта;
- техническая подготовка проекта;
- юридическая подготовка проекта;
- экономическая подготовка проекта;
- общеорганизационная подготовка проекта.

5.2.3. Подготовка проекта паспорта проекта по форме согласно приложению 3 к Порядку.

5.2.4. Подготовка конкурсной документации и предложений по составу комиссии.

5.2.5. Принятие решения о реализации проекта.

5.3. Межведомственная комиссия утверждает план-график мероприятий по подготовке проекта ГЧП.

Планом-графиком мероприятий по подготовке проекта ГЧП определяются условия и сроки промежуточной экспертизы проекта ГЧП на предмет своевременного принятия решения о продолжении, приостановлении или прекращении подготовки проекта ГЧП.

В случае принятия решения о приостановлении или прекращении подготовки проекта ГЧП соответствующее решение должно быть одобрено Координационным советом.

5.4. Для обеспечения качественной подготовки проекта ГЧП и мониторинга его реализации в межведомственную комиссию включаются специалисты следующих структурных подразделений ОГВ и ОМСУ:

5.4.1. По общему назначению - департамента экономического развития Ярославской области, департамента финансов Ярославской области, департамента топлива, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, департамента по управлению государственным имуществом Ярославской области, департамента государственного заказа Ярославской области.

5.4.2. По отраслевой принадлежности проекта ГЧП - соответствующих подразделений ОГВ и ОМСУ.

5.4.3. По территориальной принадлежности - ОМСУ по предложениям органов муниципального управления, на территории которых реализуется проект ГЧП.

5.5. Межведомственная комиссия по предложению председателя комиссии утверждает кандидатуру менеджера проекта ГЧП, обеспечивающего координацию взаимодействия ОГВ и ОМСУ и иных заинтересованных в реализации проекта ГЧП сторон и выполнение мероприятий, предусмотренных планом-графиком по подготовке проекта ГЧП.

5.6. В случае необходимости региональный центр ГЧП организует обучение и переподготовку специалистов, участвующих в подготовке и реализации проекта ГЧП, в рамках специализированных семинаров и/или курсов по вопросам реализации проектов ГЧП. Обучение и переподготовка специалистов осуществляется за счет направляющих структурных подразделений и организаций, если иное не определено решением о подготовке проекта.

5.7. Реализация мероприятий и подготовка документов, указанных в подпунктах 5.2.2 и 5.2.4 пункта 5.2 данного раздела Порядка, осуществляется инициатором проекта самостоятельно либо с привлечением иных лиц в пределах собственных средств и/или за счет и в пределах средств, предусмотренных инициатору проекта областным бюджетом и/или бюджетом муниципального образования области на соответствующий финансовый год и плановый период. Решением о подготовке проекта ГЧП может быть назначен иной ответственный исполнитель по реализации мероприятий и подготовке документов, указанных в настоящем пункте Порядка.

5.8. ОГВ и ОМСУ оказывают организационную, информационную и методологическую помощь инициатору проекта (ответственному исполнителю) в соответствии с пунктом 5.7 данного раздела Порядка в пределах своей компетенции по соответствующему запросу инициатора проекта (ответственного исполнителя) в срок, не превышающий десяти рабочих дней, либо в соответствии с протоколом межведомственной комиссии.

5.9. Для целей реализации мероприятий и подготовки документов в соответствии с пунктом 5.7 данного раздела Порядка инициатор проекта (ответственный исполнитель), уполномоченный орган могут привлекать подведомственные учреждения, оказывающие государственные услуги в сфере инвестиционной деятельности на территории Ярославской области, и иных лиц, в том числе оказывающих профессиональные консультационные услуги (консалтинговые компании). Привлечение указанных лиц осуществляется на основе конкурсных процедур либо на внеконкурсной основе в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

5.10. Уполномоченный орган, инициатор проекта (ответственный исполнитель) вправе направить подготовленные материалы в институты развития, в том числе в центр ГЧП Внешэкономбанка, или консультационные организации в целях получения рекомендаций по улучшению подготовленных материалов.

5.11. Техническая подготовка проекта ГЧП может включать:

технический аудит;

выработку принципиальных технических решений, описание технологий, выбранных для реализации проекта, а также степень использования наукоемких, энергосберегающих, ресурсосберегающих и иных инновационных технологий, предварительную оценку воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду;

анализ вопросов подготовки земельного участка (определение требований к земельному участку, освобождение от застройки, перенос коммуникаций);

анализ вопросов получения разрешений и согласований на реализацию проекта ГЧП;

оценку затрат на подготовку проекта ГЧП (подготовка земли, проектирование, получение согласований и разрешений);

подготовку заключения о технических возможностях и условиях реализации проекта ГЧП;

разработку проектной и сметной документации и ее государственную экспертизу;

подготовку разделов конкурсной документации, включая порядок оценки технических предложений и иные разделы;

разработку технического задания для целей реализации проекта ГЧП.

5.12. Юридическая подготовка проекта ГЧП может включать:

анализ прав на имущество и оформление правоустанавливающих документов;

анализ вопросов развития и доработки правоустанавливающих документов и локальной нормативной базы;

анализ вопросов подготовки земельного участка (определение наличия и статуса земельного участка под объект строительства, в случае необходимости проведение процедур выделения земельного участка, регистрация прав на участок);

определение прав собственности, обременений и ограничений на объект ГЧП, а также иные объекты, территориально или технологически с ним связанные;

подготовку юридической схемы отношений участников проекта ГЧП;

описание правовых рисков и выработку рекомендаций по управлению ими;

подготовку договорного обеспечения реализации проекта ГЧП, включая проект соглашения;

подготовку разделов документации по проведению конкурса на право заключения соглашения (далее - конкурсная документация) (проект соглашения, правоустанавливающие документы для решения по конкурсу, процедура проведения конкурса и иные разделы);

порядок проведения переговоров с потенциальным частным партнером в целях обсуждения условий соглашения (при заключении соглашения без проведения конкурса на право заключения соглашения).

5.13. Экономическая подготовка проекта ГЧП может включать:

анализ спроса и предложения по организации входящих финансовых потоков проекта;

выработку необходимых тарифных и иных решений;

обоснование необходимого финансового участия;
обоснование бюджетной эффективности реализации проекта на условиях ГЧП;
подготовку ТЭО и/или бизнес-плана проекта ГЧП, подготовленного в соответствии с требованиями финансовых организаций и методическими рекомендациями по разработке ТЭО (бизнес-плана) проекта, утвержденными уполномоченным органом;
подготовку финансовой модели;
подготовку схемы анализа и нивелирования рисков;
подготовку разделов конкурсной документации (бизнес-план, критерии оценки предложений, порядок оценки финансовых предложений и иные разделы).

5.14. Общеорганизационная подготовка проекта ГЧП может включать:
определение целевых показателей качества и эффективности проекта;
определение порядка достижения необходимого социально-экономического и бюджетного эффекта от реализации проекта на условиях ГЧП;

определение состава и сметы работ/услуг по подготовке проекта ГЧП. Решение вопроса по их финансированию (источники, объемы, графики);

утверждение плана-графика мероприятий по подготовке проекта ГЧП с определением конкретных лиц, ответственных за осуществление мероприятий и подготовку документов;

определение объемов необходимых ресурсов и методов обеспечения обязательств ОГВ и ОМСУ по отношению к проекту ГЧП (регулирование, имущественное и бюджетное обеспечение, иные обязательства);

при планировании в проекте бюджетных ассигнований (местный, областной, федеральный бюджеты, средства Инвестиционного фонда Российской Федерации, долгосрочных целевых программ) - подготовку соответствующей документации;

формирование информационного пакета по проекту ГЧП (инвестиционный меморандум, инвестиционное предложение), предоставляющего потенциальному партнеру необходимый объем знаний для принятия решения об участии в потенциальном проекте;

проведение необходимых публичных процедур и информационную поддержку проекта;

организацию работы по подготовке конкурсной документации;

проведение консультаций с потенциальными частными партнерами, инвесторами, консультантами и иными участниками проекта.

5.15. Инициатор проекта представляет разработанное ТЭО и/или бизнес-план проекта ГЧП, а также иные документы по проекту ГЧП с соответствующим обращением в уполномоченный орган для проведения экспертизы на бумажном носителе и в электронном виде.

5.16. При получении на этапах разработки ТЭО и/или бизнес-плана проекта ГЧП данных, свидетельствующих о невозможности или неэффективности реализации проекта ГЧП путем участия Ярославской области в проекте, инициатор проекта готовит, в том числе с участием консультантов, соответствующее письмо в адрес уполномоченного органа и менеджера проекта ГЧП с приложением необходимых материалов.

5.17. Экспертиза ТЭО и/или бизнес-плана проекта ГЧП проводится в целях исключения возможности реализации проектов ГЧП, не обеспечивающих наиболее эффективного использования имущества Ярославской области, муниципального образования Ярославской области и/или эффективного расходования бюджетных средств. Экспертиза осуществляется в рамках предоставления государственной услуги экспертизы проекта ГЧП с целью определения наличия основания для принятия решения о реализации проекта ГЧП путем участия Ярославской области в проектах ГЧП.

5.18. Проведение необходимых публичных процедур может включать в себя сходы граждан, общественные слушания, экспертные консультации, слушания в законодательных органах, распространение существенных сведений о проекте через средства массовой информации. Публичные процедуры организовываются инициатором проекта с привлечением в случае необходимости профильных подразделений ОГВ и ОМСУ и консультантов, если иное не определено решением о подготовке проекта.

5.19. Разработка паспорта проекта осуществляется рабочим органом регионального центра ГЧП совместно с инициатором проекта в рамках работы в межведомственной комиссии при участии профильных подразделений ОГВ и ОМСУ и в случае необходимости консультантов в пределах собственных средств и/или за счет и в пределах средств, предусмотренных областным бюджетом и/или бюджетом муниципального образования области на соответствующий финансовый год и плановый период для целей подготовки проектов ГЧП.

5.20. Подготовка предложений по составу комиссии по проведению конкурса на право заключения соглашения (далее - конкурсная комиссия) осуществляется рабочим органом регионального центра ГЧП совместно с инициатором проекта при участии профильных подразделений ОГВ и ОМСУ.

5.21. Разработка конкурсной документации либо порядка проведения переговоров с потенциальным частным партнером в целях обсуждения условий соглашения (при заключении соглашения без проведения конкурса на право заключения соглашения) осуществляется инициатором проекта самостоятельно, если иное не определено решением о подготовке проекта. Инициатор проекта вправе привлекать к разработке указанной документации иных лиц в пределах собственных средств и/или за счет и в пределах средств, предусмотренных инициатору проекта областным бюджетом и/или бюджетом муниципального образования области на соответствующий финансовый год и плановый период. Конкурсная документация должна соответствовать требованиям настоящего Порядка.

5.22. По факту реализации мероприятий и подготовки документов, предусмотренных подпунктами 5.2.1-5.2.4 пункта 5.2 данного раздела Порядка, межведомственная комиссия на своем заседании рассматривает пакет документов по проекту ГЧП, включающий паспорт проекта, конкурсную документацию либо порядок проведения переговоров с потенциальным частным партнером в целях обсуждения условий соглашения (при заключении соглашения без проведения конкурса на право заключения соглашения) и предложение по составу конкурсной комиссии, и принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать указанный пакет документов к одобрению Координационным советом и представлению его на рассмотрение и утверждение Правительству Ярославской области;
- направить указанный пакет документов на доработку ответственным исполнителям с указанием замечаний и установлением сроков повторного представления документов;
- приостановить подготовку проекта ГЧП;
- прекратить подготовку проекта ГЧП.

5.23. На основании одобренного межведомственной комиссией пакета документов, указанного в пункте 5.22 данного раздела Порядка, рабочий орган регионального центра ГЧП в течение тридцати календарных дней инициирует проведение заседания Координационного совета для целей одобрения пакета документов, указанного в пункте 5.22 данного раздела Порядка, и дальнейшего представления его на рассмотрение и утверждение Правительству Ярославской области.

5.24. Координационный совет рассматривает вопрос об одобрении пакета документов, указанного в пункте 5.22 данного раздела Порядка, и принимает одно из следующих решений:

- одобрить пакет документов по проекту ГЧП; представить его на рассмотрение и утверждение Правительству Ярославской области;
- направить пакет документов по проекту ГЧП на доработку с дальнейшим повторным рассмотрением проекта;
- приостановить подготовку проекта;
- прекратить подготовку проекта.

5.25. В случае одобрения Координационным советом пакета документов, указанного в пункте 5.22 данного раздела Порядка, и принятия решения о представлении его на рассмотрение и утверждение Правительству Ярославской области рабочий орган регионального центра ГЧП в течение тридцати календарных дней готовит проект постановления Правительства области о принятии решения о реализации проекта ГЧП и иную документацию в соответствии с нормативными правовыми актами Ярославской области.

5.26. По результатам рассмотрения паспорта проекта Правительство Ярославской области принимает одно из следующих решений:

- о реализации проекта ГЧП;
- о доработке проекта ГЧП;
- о невозможности/нецелесообразности реализации проекта ГЧП.

5.27. Решением о реализации проекта ГЧП путем заключения соглашения утверждаются:

- паспорт проекта;
- конкурсная документация и состав комиссии по проведению конкурса на право заключения соглашения (при проведении конкурса на право заключения соглашения);
- порядок проведения переговоров с потенциальным частным партнером в целях обсуждения условий соглашения (при заключении соглашения без проведения конкурса на право заключения соглашения).

5.28. Информация о реализуемом проекте включается в программу ГЧП в течение четырнадцати календарных дней после принятия Правительством Ярославской области решения о реализации проекта.

6. Соглашение

6.1. Участие Ярославской области в проектах ГЧП осуществляется в целях создания (реконструкции) и/или эксплуатации объектов соглашения, включающих объекты:

- транспортной инфраструктуры и транспорта;
- коммунальной инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства;
- электроэнергетики;
- связи;
- социально-культурной сферы;
- образования и социального обслуживания;
- безопасности и правопорядка;
- туристического назначения;
- инфраструктуры инновационной системы;
- природоохраны и природопользования, гидротехнические сооружения;
- иные объекты общественной инфраструктуры.

6.2. Участие Ярославской области в проектах ГЧП осуществляется при условии обязательного согласования в соглашениях следующих условий:

- объект соглашения;
- срок действия соглашения и/или порядок его определения;
- порядок создания (реконструкции) и/или эксплуатации объекта соглашения;
- порядок расчетов между сторонами, включая расчеты в связи с расторжением соглашения в случаях, предусмотренных соглашением;

- распределение рисков между сторонами;
- право собственности или права владения и распоряжения на объект соглашения, распределение долей Ярославской области, муниципальных образований области и частного партнера в праве собственности на указанный объект, условия и момент возникновения таких прав.

6.3. Соглашением могут быть определены и иные условия, не противоречащие действующему законодательству, в том числе:

- обеспечение частным партнером предоставления потребителям товаров (работ, услуг) в соответствии с соглашением;
- целевые показатели объема и качества производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, которых частному партнеру необходимо достигнуть при эксплуатации объекта соглашения;
- технико-экономические показатели и характеристики, которых необходимо достигнуть в результате создания (реконструкции) и/или эксплуатации объекта соглашения;
- способы, формы, объемы, сроки и условия имущественного и финансового участия, предоставления неимущественных прав каждой из сторон соглашения, необходимых для создания (реконструкции) и/или эксплуатации объекта соглашения, или порядок его определения;
- срок выполнения работ по созданию и/или реконструкции объекта соглашения, его ввода в эксплуатацию, а также порядок продления этого срока;
- согласование прекращения (приостановления) эксплуатации частным партнером объекта соглашения, за исключением случаев, когда такое прекращение (приостановление) вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы, а также иных случаев, предусмотренных действующим законодательством и соглашением;
- порядок и сроки передачи объекта соглашения государственному партнеру, включая требования к его техническому и функциональному состоянию;
- порядок передачи информации, имущественных и иных прав, в том числе прав интеллектуальной собственности, в целях последующей эксплуатации объекта соглашения государственным партнером;
- порядок эксплуатации объекта соглашения в течение срока, необходимого государственному партнеру для перехода к эксплуатации объекта соглашения государственным партнером в полном объеме;
- условия и сроки перехода бремени содержания имущества, передаваемого по соглашению, а также рисков случайной гибели или повреждения указанного имущества;
- плата, подлежащая внесению частным партнером в соответствии с соглашением, в том числе концессионная плата;
- распределение между Ярославской областью, муниципальным образованием области и частным партнером доходов в связи с осуществлением деятельности, предусмотренной соглашением;
- порядок осуществления Ярославской областью контроля за исполнением соглашения;
- способы обеспечения исполнения обязательств сторон соглашения, в том числе компенсационные, обеспечительные и гарантийные обязательства, принимаемые на себя частным партнером и/или иными лицами, участвующими в соглашении на стороне партнера;
- возможность передачи партнером объекта соглашения в залог, на иных обязательственных правах либо продажи под отлагательным условием, а также возможность уступки прав, в том числе в рамках договора финансирования под уступку денежного требования, в частности при наступлении определенных в соглашении обстоятельств без необходимости заключения дополнительного соглашения;
- страхование в связи с исполнением соглашения;
- источники дохода партнера в связи с осуществлением деятельности, предусмотренной соглашением, в частности:
 - получение партнером платежей от потребителей товаров (работ, услуг), предоставляемых (выполняемых, оказываемых) с использованием объекта соглашения;
 - финансовое участие областного бюджета, бюджета муниципального образования области, предусмотренное статьей 7 Закона Ярославской области от 1 декабря 2010 г. № 50-з «Об участии Ярославской области в проектах государственно-частного партнерства», в размере, определяемом соглашением, в зависимости от таких факторов, как объемы и сроки выполнения партнером обязательств по предоставлению товаров, выполнению работ, оказанию услуг, качество объекта соглашения или товаров (работ, услуг), производимых (выполняемых, оказываемых) с его использованием, иные факторы или сочетание таких факторов;
 - платежи иных лиц, а также платежи по договорам, заключенным в соответствии с соглашением;
- компенсационные платежи частному партнеру в связи с досрочным расторжением соглашения в случаях, предусмотренных соглашением, в соответствии с действующим законодательством;
- права и обязанности иных лиц, участвующих в соглашении, в частности по осуществлению контроля за выполнением сторонами условий соглашения, даче согласия на выполнение определенных действий, сбор и распределение денежных средств в рамках соглашения, осуществлению иных платежей в объеме и в порядке согласно соглашению, а также выполнению иных прав и обязанностей по соглашению;
- согласование с Ярославской областью, муниципальным образованием области организации, привлекаемой партнером для осуществления эксплуатации объекта соглашения, и существенных условий договора с ней, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;
- согласование с Ярославской областью подрядчика (генерального подрядчика), привлекаемого партнером для осуществления строительства (реконструкции) объекта соглашения, и существенных условий договора с ним;
- право Ярославской области, муниципального образования области на отстранение партнера либо иных лиц от эксплуатации объекта соглашения и осуществление его эксплуатации Ярославской областью на условиях,

определенных в соглашении, в случае существенного нарушения партнером условий соглашения или при наступлении иных обстоятельств, указанных в соглашении, в частности для предотвращения, снижения или устранения риска или последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечения здоровья, безопасности и сохранности имущества физических и юридических лиц, охраны окружающей среды;

- отлагательные условия соглашения, в том числе заключение частным партнером необходимых договоров с финансовыми организациями по получению денежных средств для исполнения обязательств по соглашению;

- право Ярославской области, муниципального образования области на прекращение соглашения в случае отказа финансовой организации, предоставившей денежные средства, от дальнейшего финансирования партнера (кредитования в целях исполнения партнером обязательств по соглашению);

- исключительные случаи одностороннего изменения условий соглашения и/или одностороннего отказа от его исполнения;

- арбитражная оговорка, предусматривающая возможность разрешения споров по соглашению третейским судом или международным коммерческим арбитражем;

- установление долгосрочных параметров регулирования деятельности частного партнера, согласованных с ОГВ и ОМСУ, осуществляющими регулирование цен (тарифов), в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере регулирования цен (тарифов) в случае, если соглашением предусмотрена реализация производимых товаров, выполнение работ, оказание услуг по регулируемым ценам (тарифам).

7. Конкурсные процедуры на право заключения соглашения

7.1. Применение конкурсных процедур на право заключения соглашения (далее - конкурсные процедуры) при организации проекта ГЧП обусловлено:

- обеспечением прозрачной, объективной и недискриминационной процедуры отбора частных партнеров;
- решением задачи создания конкурентной среды на рынке проектов ГЧП и выбором наилучшего предложения;
- обеспечением антикоррупционных процедур.

7.2. Задачами регионального центра ГЧП при организации конкурсов на выбор частных партнеров для реализации проектов ГЧП являются:

- организация работы по подготовке конкурсной документации;
- определение критериев отбора участников конкурса и наилучшего предложения;
- выработка и согласование оптимальных условий соглашений, в том числе концессионных;
- обеспечение инвестиционной привлекательности проекта ГЧП для участников конкурса и обеспечение возможности внебюджетного финансирования проекта ГЧП;
- обеспечение легитимности принятия решений и реализации проекта ГЧП;
- обеспечение прозрачности конкурса;
- обеспечение антикоррупционных процедур при проведении конкурса.

7.3. Конкурс на право заключения соглашения (далее - конкурс) проводится в соответствии с принятым решением о реализации проекта ГЧП и утвержденной конкурсной документацией и включает этапы, предусмотренные статьей 12 Закона Ярославской области от 1 декабря 2010 г. № 50-з «Об участии Ярославской области в проектах государственно-частного партнерства».

7.4. Реализация конкурсных процедур в несколько этапов предусматривает следующее:

- требования к решениям, которые могут быть приняты конкурсной комиссией по результатам оценки первого и иных этапов, не являющихся окончательными, определяются конкурсной документацией;
- результаты оценки предыдущих этапов не учитываются при оценке конкурсных предложений, поданных на последующих этапах подачи конкурсных предложений, если иное не предусмотрено конкурсной документацией;
- победитель конкурса подлежит определению на окончательном этапе подачи конкурсных предложений.

7.5. Конкурсная документация должна содержать:

7.5.1. Условия конкурса.

7.5.2. Состав и описание, в том числе технико-экономические показатели, объекта соглашения и иного передаваемого частному партнеру по соглашению имущества.

7.5.3. Требования, которые предъявляются к участникам конкурса (в том числе требования к их квалификации, профессиональным, деловым качествам) и в соответствии с которыми проводится предварительный отбор участников конкурса.

7.5.4. Исчерпывающий перечень документов и материалов и формы их представления заявителями, участниками конкурса, в том числе документов и материалов, подтверждающих:

- соответствие заявителей требованиям, установленным конкурсной документацией и предъявляемым к участникам конкурса;

- соответствие заявок на участие в конкурсе и конкурсных предложений требованиям, установленным конкурсной документацией;

- информацию, содержащуюся в конкурсном предложении;

7.5.5. Срок опубликования, размещения сообщения о проведении конкурса или направления этого сообщения лицам в соответствии с решением о заключении соглашения одновременно с приглашением принять участие в конкурсе.

7.5.6. Порядок представления заявок на участие в конкурсе и требования, предъявляемые к ним.

7.5.7. Место и срок представления заявок на участие в конкурсе (даты и время начала и истечения этого срока).

- 7.5.8. Порядок, место и срок предоставления конкурсной документации.
- 7.5.9. Порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации.
- 7.5.10. Указание на способы обеспечения частным партнером исполнения обязательств по соглашению.
- 7.5.11. Размер задатка, вносимого в обеспечение исполнения обязательства по заключению соглашения, порядок и срок его внесения, реквизиты счетов, на которые вносится задаток.
- 7.5.12. Размер концессионной или иной аналогичной платы, форму (формы), порядок и сроки ее внесения (при условии, что размер такой платы не является критерием конкурса).
- 7.5.13. Порядок, место и срок представления конкурсных предложений (даты и время начала и истечения этого срока).
- 7.5.14. Порядок и срок изменения и/или отзыва заявок на участие в конкурсе и конкурсных предложений.
- 7.5.15. Порядок, место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 7.5.16. Порядок и срок проведения предварительного отбора участников конкурса, дату подписания протокола о проведении предварительного отбора участников конкурса.
- 7.5.17. Порядок, место, дату или даты в случае, если конкурсной документацией предусмотрено представление конкурсных предложений в двух отдельных запечатанных конвертах, и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.
- 7.5.18. Порядок рассмотрения и оценки конкурсных предложений.
- 7.5.19. Порядок определения победителя конкурса.
- 7.5.20. Срок подписания протокола о результатах проведения конкурса.
- 7.5.21. Срок подписания соглашения.
- 7.5.22. Способы обеспечения исполнения частным партнером обязательств по соглашению.
- 7.5.23. Требования к победителю конкурса о представлении документов, подтверждающих обеспечение исполнения обязательств частного партнера по соглашению, а также требования к таким документам.
- 7.5.24. Срок передачи частному партнеру объекта соглашения и/или иного передаваемого частному партнеру по соглашению имущества.
- 7.5.25. В случае, если при осуществлении частным партнером деятельности, предусмотренной соглашением, реализация частным партнером производимых товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются по регулируемым ценам (тарифам) и/или с учетом установленных надбавок к ценам (тарифам) и решением ОГВ и ОМСУ установлены долгосрочные параметры регулирования деятельности частного партнера, конкурсная документация должна содержать такие параметры.
- 7.6. Конкурсная документация может содержать следующие критерии конкурса:
- технико-экономические показатели объекта соглашения;
 - сроки создания и/или реконструкции объекта соглашения;
 - гарантии качества объекта соглашения, предоставляемые партнером;
 - объем финансирования, перечень имущества или имущественных прав, подлежащих предоставлению со стороны ОГВ и ОМСУ в целях исполнения соглашения;
 - объем средств партнера, подлежащих привлечению для исполнения соглашения;
 - обеспечение исполнения партнером своих обязательств по соглашению;
 - цены (тарифы), в том числе предельные, на производимые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги, надбавки к таким ценам (тарифам) при осуществлении деятельности, предусмотренной соглашением;
 - риски, принимаемые на себя партнером;
 - иные критерии.
- 7.7. Победителем конкурса является участник конкурса, конкурсное предложение которого по заключению конкурсной комиссии содержит лучшие условия по сравнению с конкурсными предложениями других участников конкурса.
- Результаты рассмотрения и оценки конкурсных предложений отражаются в протоколе рассмотрения и оценки конкурсных предложений, который подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном для опубликования сообщения о проведении конкурса, в течение десяти рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения конкурсных предложений. Участникам конкурса направляются письменные уведомления о результатах рассмотрения и оценки конкурсных предложений.
- 7.8. Конкурсная документация не должна содержать требования к участникам конкурса, необоснованно ограничивающие доступ кого-либо из них к участию в конкурсе, содержать указание на товарные знаки и знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы или наименования мест происхождения товаров.
- 7.9. Конкурсная комиссия.
- 7.9.1. Конкурсная комиссия создается для проведения конкурса. Число членов конкурсной комиссии не может быть менее семи человек. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов, при этом каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя конкурсной комиссии считается решающим. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами.
- 7.9.2. Членами конкурсной комиссии, независимыми экспертами не могут быть граждане, представившие заявки на участие в конкурсе или состоящие в штате организаций, представивших заявки на участие в конкурсе, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления или

иными аффилированными лицами участников конкурса. В случае выявления в составе конкурсной комиссии таких лиц необходимо заменить их иными лицами.

7.9.3. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- публикует и размещает сообщение о проведении конкурса;
- публикует и размещает сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию, а также направляет указанное сообщение лицам в соответствии с решением о заключении соглашения;
- принимает заявки на участие в конкурсе;
- предоставляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации;
- осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также рассмотрение таких заявок в порядке, установленном Порядком:

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

устанавливает соответствие заявителей и представленных ими заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным статьей 13 Закона Ярославской области от 1 декабря 2010 г. № 50-з «Об участии Ярославской области в проектах государственно-частного партнерства» и конкурсной документацией, и соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям;

в случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности представленных заявителями, участниками конкурса сведений;

принимает решения о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и направляет заявителю соответствующее уведомление;

определяет участников конкурса;

направляет участникам конкурса приглашения представить конкурсные предложения, рассматривает и оценивает конкурсные предложения, в том числе осуществляет оценку конкурсных предложений в баллах в соответствии с критерием конкурса;

определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем конкурса;

подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол проведения предварительного отбора участников конкурса, протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол о результатах проведения конкурса;

уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса;

опубликовывает и размещает сообщение о результатах проведения конкурса.

7.10. Внесенный участником конкурса задаток в соответствии с действующим гражданским законодательством не подлежит возврату в случае, если участник конкурса отказался от заключения соглашения.

7.11. Порядок опубликования сообщения о проведении и результатах конкурса.

7.11.1. При проведении конкурса сообщение о проведении конкурса размещается на официальном портале ОГВ в сети Интернет.

7.11.2. Срок опубликования и размещения или направления сообщения о проведении конкурса в соответствии с подпунктом 7.11.1. данного пункта Порядка устанавливается в конкурсной документации и не может быть менее двадцати рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

7.11.3. В сообщении о проведении конкурса должны быть указаны:

- правовые основания проведения конкурса;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов организатора конкурса, адрес его официального сайта в сети Интернет и иные реквизиты;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов ОГВ Ярославской области, уполномоченного Правительством Ярославской области на заключение и/или исполнение соглашения от имени Ярославской области, в случае, если это предусмотрено решением о заключении соглашения;

- объект соглашения;

- срок действия соглашения;

- требования к участникам конкурса;

- критерии конкурса и их параметры;

- порядок, место и срок представления конкурсной документации;

- размер платы, взимаемой организатором конкурса за представление конкурсной документации, порядок и сроки ее внесения, если такая плата установлена;

- место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов конкурсной комиссии и иная информация о ней;

- порядок, место и срок представления заявок на участие в конкурсе (даты и время начала и истечения этого срока);

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

- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;

- порядок определения победителя конкурса;

- срок подписания членами конкурсной комиссии протокола о результатах проведения конкурса;

- срок подписания соглашения.

7.11.4. Сообщение о результатах проведения конкурса публикуется конкурсной комиссией в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия в

установленном порядке решения об объявлении конкурса несостоявшимся.

7.11.5. В сообщении о результатах проведения конкурса указывается наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) победителя конкурса или решение об объявлении конкурса несостоявшимся с обоснованием этого решения.

7.12. Порядок подачи и приема заявок на участие в конкурсе.

7.12.1. Срок подачи, форма, содержание, требования, которым должна соответствовать заявка на участие в конкурсе (далее - заявка), состав документов и материалов, подтверждающих соответствие участников конкурса требованиям, предъявляемым к ним, устанавливаются в конкурсной документации с учетом требований действующего законодательства, в том числе Закона Ярославской области от 1 декабря 2010 г. № 50-з «Об участии Ярославской области в проектах государственно-частного партнерства» и настоящего Порядка.

7.12.2. Подача заявок осуществляется начиная с даты опубликования в установленном порядке сообщения о проведении конкурса и прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками. При этом срок представления заявок, установленный в конкурсной документации, должен составлять не менее двадцати рабочих дней со дня опубликования в установленном порядке сообщения о проведении конкурса.

7.12.3. Заявка должна быть оформлена письменно по форме, установленной в конкурсной документации. Заявка должна быть оформлена на русском языке в двух экземплярах (оригинал и копия), каждый из которых удостоверяется подписью заявителя, либо в количестве экземпляров, указанном в конкурсной документации, и представляется в конкурсную комиссию в порядке, установленном в конкурсной документации, в отдельном запечатанном конверте.

7.12.4. К заявке в качестве документов, подтверждающих информацию о соответствии участника конкурса общим требованиям предварительного отбора, представляются следующие документы:

- документы, подтверждающие правоспособность участника конкурса:

для индивидуальных предпринимателей - нотариально заверенные копии документов, подтверждающих государственную регистрацию лица в качестве индивидуального предпринимателя, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не более чем за два месяца до представления заявки в конкурсную комиссию (либо ее нотариально заверенная копия);

для российских юридических лиц - нотариально заверенные копии учредительных документов юридического лица, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не более чем за два месяца до представления заявки в конкурсную комиссию (либо ее нотариально заверенная копия);

для иностранных юридических лиц - надлежащим образом заверенные копии учредительных документов юридического лица и документ о государственной регистрации юридического лица (выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны регистрации или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица), выданный не более чем за два месяца до представления заявки в конкурсную комиссию (либо его нотариально заверенная копия);

для объединений юридических лиц, действующих без образования юридического лица, - оригиналы либо нотариально заверенные копии договора о простом товариществе в дополнение к документам, подтверждающим правоспособность участника конкурса, с указанием следующих сведений: функциональные обязанности каждого товарища в процессе реализации проекта ГЧП по соглашению; программы сотрудничества, связанного с участием в реализации проекта ГЧП по соглашению; размер вклада каждого товарища; права и обязанности каждого товарища; имущественная ответственность товарищей по их обязательствам в рамках договора о простом товариществе; условия прекращения действия договора о простом товариществе;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса. Если таким документом является доверенность, то должны быть представлены документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего такую доверенность;

- для российских юридических лиц, российских индивидуальных предпринимателей либо иностранных лиц, имеющих филиалы в Российской Федерации или вставших на налоговый учет в Российской Федерации, - справка из уполномоченного подразделения Федеральной налоговой службы Российской Федерации об отсутствии задолженности перед государственным бюджетом или о размере задолженности перед государственным бюджетом (в случае наличия оспариваемой задолженности по налоговым платежам также представляется копия заявления в арбитражный суд и определение арбитражного суда о принятии дела к производству либо судебное решение, если рассмотрение дела уже завершено);

- список аффилированных лиц участника конкурса с описанием связи между лицами (возможно в виде схемы) представляется в произвольной форме, заверенный подписью уполномоченного исполнительного органа участника конкурса и его печатью (в случае ее наличия);

- в установленном порядке заверенные копии годовых отчетов участника конкурса за период, определенный конкурсной документацией, но не менее чем за последние два финансовых года, включающие бухгалтерские балансы, отчеты о прибылях и убытках, движении денежных средств, изменении капитала, составленные в соответствии с международными (в том числе IFRS, IAS или GAAP) или российскими стандартами финансовой отчетности, пояснительные записки, а также аудиторские заключения (с приложением копии лицензии аудиторской компании и аудируемой финансовой отчетности с примечаниями) за соответствующие периоды;

7.12.5. В случае, если представляемые участником конкурса документы составлены, выданы или удостоверены государственными органами иностранных государств или должностными лицами иностранных организаций вне пределов Российской Федерации, указанные документы представляются участником конкурса с соблюдением следующих требований:

- если документы выданы в государстве, не являющемся участником Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.61 (далее - Гаагская конвенция), такие документы должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации в иностранном государстве и переведены на русский язык с последующим нотариальным заверением в Российской Федерации подписи переводчика; участник конкурса представляет либо документ с оригинальной отметкой о легализации и нотариально заверенным в Российской Федерации переводом, либо нотариально заверенную в Российской Федерации копию документа с оригинальной отметкой о легализации и переводом;

- если документы выданы в государстве, являющемся участником Гаагской конвенции, документы должны быть апостилированы в соответствии с требованиями Гаагской конвенции и переведены на русский язык с последующим нотариальным заверением в Российской Федерации подписи переводчика; участник конкурса представляет либо документ с оригинальной отметкой об апостиле и нотариально заверенным в Российской Федерации переводом, либо нотариально заверенную в Российской Федерации копию документа с оригинальной отметкой об апостиле и переводом.

7.12.6. К заявке в качестве документов, подтверждающих информацию о соответствии участника конкурса специальным требованиям предварительного отбора, прилагаются документы:

- содержащие подробную характеристику опыта участника конкурса в реализации проектов ГЧП в отношении объектов, аналогичных объекту соглашения;

- подтверждающие способность участника конкурса обеспечить необходимый объем собственных и заемных средств и готовность инвестировать в целях реализации соглашения и/или способность привлечь частное финансирование для указанных целей.

7.12.7. С учетом особенностей выбранной формы участия Ярославской области, муниципального образования области в проекте и объекта соглашения в конкурсной документации могут быть установлены иные и/или дополнительные документы, представляемые участником конкурса вместе с заявкой и подтверждающие соответствие участника конкурса специальным требованиям предварительного отбора.

7.12.8. К заявке прилагается удостоверенная подписью участника конкурса опись представленных им документов и материалов, оригинал которой остается в конкурсной комиссии, копия - у участника конкурса.

На копии описи представленных участником конкурса документов и материалов делается отметка о дате и времени представления заявки с указанием номера этой заявки.

7.12.9. Все экземпляры заявки должны быть прошиты, шивка должна быть подписана уполномоченным представителем участника конкурса, при этом на обратной стороне последнего листа заявки должно быть указано общее количество листов. Копия заявки должна быть сшита отдельно от оригинала.

7.12.10. Факсимильные копии документов не принимаются и не считаются действительными. Все страницы оригинала заявки должны быть пронумерованы и промаркированы надписью «Оригинал». Все страницы копии заявки должны быть пронумерованы и промаркированы надписью «Копия». В случае каких-либо расхождений между оригиналом и копией рассматривается оригинал.

7.12.11. Заявка, представленная в конкурсную комиссию, подлежит регистрации в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты).

7.12.12. Изменение или отзыв участником конкурса своей заявки допускается в любое время до истечения срока представления в конкурсную комиссию заявок. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в конкурсную комиссию до истечения срока представления заявок.

7.12.13. Конверт с заявкой, представленной в конкурсную комиссию по истечении срока представления заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику конкурса вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии заявки.

7.12.14. Один участник конкурса вправе подать только одну заявку.

7.13. Порядок проведения предварительного отбора участников конкурса.

7.13.1. Предварительный отбор участников конкурса проводится конкурсной комиссией в целях определения участников конкурса, соответствующих общим и специальным требованиям предварительного отбора участников конкурса, которые получают право на подачу конкурсных предложений. Общие и специальные требования предварительного отбора участников конкурса устанавливаются в конкурсной документации для проведения в соответствии с настоящим Порядком с учетом формы участия Ярославской области, муниципального образования области в проекте и особенностей объекта соглашения.

7.13.2. Конкурсная документация может содержать следующие общие требования к участнику конкурса на этапе предварительного отбора:

- наличие в установленном порядке осуществленной регистрации в стране регистрации;
- отсутствие начатой в отношении его процедуры ликвидации или реорганизации;
- отсутствие начатой и/или осуществленной в отношении его процедуры банкротства за последние пять лет;
- отсутствие задолженностей перед бюджетами различного уровня финансовой системы Российской Федерации или перед любым внебюджетным фондом в отношении налогов, сборов и других обязательных платежей по состоянию на конец последнего календарного года в размере, превышающем определенную конкурсной документацией величину, исчисляемую в процентном отношении к активам участника конкурса, определенным за последний отчетный период. Любой участник конкурса считается выполнившим данное требование, если он оспаривает такую задолженность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в судебном порядке и если по такому спору на дату рассмотрения заявки не имеется судебного решения, вступившего в законную силу, или имеется решение в пользу участника конкурса;

- отсутствие принятого в отношении участника конкурса решения о приостановлении его деятельности в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях на дату представления заявки;

- неучастие в решении вопросов, связанных с подготовкой и проведением конкурса;
- отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков;
- наличие годового оборота, активов, эквивалентных величине, определенной конкурсной документацией, за каждый год последнего периода, длительность которого определяется конкурсной документацией;
- наличие чистой прибыли (после налогообложения) от деятельности за каждый из последних двух лет.

7.13.3. Конкурсная документация может содержать следующие специальные требования к участнику конкурса на этапе предварительного отбора:

- наличие опыта реализации (самостоятельно либо в качестве участника в совместной с иными лицами реализации) проектов ГЧП в отношении объектов, аналогичных объекту соглашения;
- финансирование без нарушений, в том числе за счет заемных средств, проектов ГЧП в размере, определяемом конкурсной документацией;
- наличие опыта привлечения негосударственного финансирования для реализации инвестиционных проектов ГЧП.

7.13.4. С учетом особенностей формы участия Ярославской области в проекте ГЧП и объекта соглашения в конкурсной документации могут быть установлены иные и/или дополнительные значения указанных выше специальных требований предварительного отбора, а также могут быть установлены иные и/или дополнительные специальные требования предварительного отбора, в том числе финансовые, эксплуатационные, юридические и технические специальные требования предварительного отбора.

7.13.5. Предварительный отбор включает в себя:

- определение соответствия заявки требованиям, установленным в конкурсной документации;
- определение соответствия участников конкурса общим и специальным требованиям предварительного отбора (далее - требования), предъявляемым к участникам конкурса в соответствии с конкурсной документацией.

7.13.6. Предварительный отбор проводится в срок, указанный в конкурсной документации, но не более четырнадцати рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Для проведения предварительного отбора конкурсная комиссия может привлекать независимых экспертов и/или экспертные группы.

7.13.7. При рассмотрении заявок конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, указанных в заявке. В случае представления участником конкурса в составе заявки неполных или недостоверных сведений конкурсная комиссия имеет право запросить от соответствующего участника конкурса представления разъяснений в письменной форме в отношении представленной им заявки в целях подтверждения соответствия участника конкурса требованиям (далее - запрос). Запрос направляется по почтовому адресу участника конкурса, указанному в заявке, заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством факсимильной связи по номеру факса, указанному в заявке, с последующим направлением заказного письма с уведомлением о вручении. Запрос подлежит рассмотрению и выполнению участником конкурса в течение десяти рабочих дней с даты получения, если иной срок не установлен в требовании. В случае невыполнения участником конкурса запроса в указанный срок конкурсная комиссия вправе считать представленную в составе заявки информацию неполной и/или недостоверной и принять решение об отказе в признании участника конкурса соответствующим требованиям.

7.13.8. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия принимает в отношении каждого участника конкурса, участвующего в предварительном отборе, одно из следующих решений:

- о признании участника конкурса соответствующим требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, и прошедшим предварительный отбор;
- об отказе в признании участника конкурса соответствующим требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, и признании его не прошедшим предварительного отбора.

7.13.9. Решение об отказе в признании участника конкурса соответствующим требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, принимается конкурсной комиссией в случае, если:

- участник конкурса, участвующий в предварительном отборе, не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;
- заявка не соответствует требованиям, предъявляемым к заявкам;
- представленные участником конкурса, участвующим в предварительном отборе, документы и материалы неполны и/или недостоверны.

7.13.10. На основании результатов проведения предварительного отбора конкурсная комиссия оформляет протокол о результатах проведения предварительного отбора (далее - протокол), включающий в себя наименования участников конкурса, прошедших предварительный отбор и получивших право на подачу конкурсных предложений, а также наименования участников конкурса, не прошедших предварительного отбора и не получивших права на подачу конкурсных предложений, с обоснованием принятого конкурсной комиссией решения по каждому участнику конкурса.

7.13.11. О результатах предварительного отбора и принятых конкурсной комиссией решениях участники конкурса уведомляются в течение пяти рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола. При этом им направляются следующие документы:

- участникам конкурса, прошедшим предварительный отбор, - копия протокола, содержащего решение о признании соответствующего участника конкурса прошедшим предварительный отбор, и уведомление о предоставлении права подачи конкурсных предложений;

- участникам конкурса, не прошедшим предварительного отбора, - копия протокола, содержащего решение об отказе в признании участника конкурса соответствующим требованиям, и решение о признании участника конкурса не прошедшим предварительного отбора.

7.14. Подача конкурсных предложений может осуществляться в один или несколько этапов. Конкурсная документация может предусматривать следующие этапы подачи конкурсных предложений:

- подача конкурсного предложения по критериям конкурса и иным вопросам, имеющим технический характер (первый этап), и подача конкурсного предложения по критериям конкурса и иным вопросам, имеющим финансовый характер (второй этап);

- иные этапы подачи конкурсных предложений.

7.14.1. В любое время до истечения срока представления в конкурсную комиссию конкурсных предложений участник конкурса вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение.

7.14.2. Участник конкурса не вправе подавать два или более конкурсных предложений в рамках одного и того же этапа подачи конкурсных предложений.

7.14.3. Если к моменту вскрытия конвертов с конкурсными предложениями в конкурсную комиссию было подано только одно конкурсное предложение, конкурсная комиссия осуществляет оценку конкурсного предложения и, если конкурсное предложение соответствует конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся, при этом соглашение может быть заключено с указанным лицом без проведения конкурса.

7.15. Порядок оценки конкурсных предложений.

7.15.1. Рассмотрение и оценка конкурсных предложений осуществляется конкурсной комиссией в целях определения соответствия конкурсного предложения критериям конкурса, установленным в конкурсной документации, и проведения сравнения содержащихся в конкурсных предложениях условий для определения победителя конкурса.

7.15.2. Критерии конкурса и значение критериев конкурса для оценки конкурсных предложений устанавливаются в конкурсной документации с учетом требований действующего законодательства и настоящего Порядка. Значение критерия конкурса для оценки конкурсных предложений (далее - значение критерия) определяется в конкурсной документации, в том числе значение критерия может определяться следующими способами:

- в виде коэффициента, учитывающего значение критерия, изменяющегося от нуля до единицы, при этом сумма значений всех коэффициентов должна быть равна единице;

- в виде процентного коэффициента, учитывающего отношение значения определенного критерия к совокупному значению таких критериев, составляющему сто процентов.

7.15.3. Дополнительно или альтернативно к способам, указанным в подпункте 7.15.2 данного пункта Порядка, значение критерия может быть определено путем установления в конкурсной документации порядка поэтапной комплексной оценки конкурсных предложений. В этом случае каждый этап оценки конкурсных предложений предполагает оценку конкурсных предложений по одному или нескольким комплексным критериям конкурса. В случае соответствия конкурсных предложений комплексным критериям конкурса на предыдущем этапе оценки конкурсные предложения допускаются к дальнейшему рассмотрению на следующем этапе оценки.

7.15.4. В отношении каждого критерия конкурса в конкурсной документации могут быть установлены числовые параметры, определяющие начальное значение критерия в виде числа и указывающие на необходимость уменьшения или увеличения начального значения критерия (далее - числовые параметры критериев конкурса).

7.15.5. Каждое конкурсное предложение подлежит проверке на соответствие требованиям конкурсной документации в отношении оформления конкурсного предложения и полноты представления документов и информации.

7.15.6. В случае представления участником конкурса в составе конкурсного предложения неполных или недостоверных сведений конкурсная комиссия имеет право запросить от соответствующего участника конкурса представления разъяснений в письменной форме в отношении его конкурсного предложения. Запрос конкурсной комиссии о разъяснении участником конкурса положений его конкурсного предложения (далее - запрос конкурсной комиссии) направляется по почтовому адресу участника конкурса, указанному в сопроводительном письме к конкурсному предложению участника конкурса, заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством факсимильной связи по номеру факса, указанному в сопроводительном письме к конкурсному предложению участника конкурса, с последующим направлением заказного письма с уведомлением о вручении. Запрос конкурсной комиссии считается полученным участником конкурса в дату доставки письма по почтовому адресу участника конкурса, указанную в уведомлении о вручении или в уведомлении о невозможности вручения корреспонденции в связи с отсутствием представителей участника конкурса по указанному почтовому адресу. Запрос конкурсной комиссии подлежит рассмотрению и исполнению участником конкурса в течение десяти рабочих дней с даты получения, если иной срок не установлен в запросе. В случае непредставления запрошенных документов в указанный срок или установления недостоверности сведений, представленных в конкурсном предложении участника конкурса, такое конкурсное предложение не подлежит оценке конкурсной комиссией.

7.15.7. Решение о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации принимается конкурсной комиссией в случае, если:

- участником конкурса не представлены документы и материалы, предусмотренные конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсного предложения требованиям, установленным конкурсной документацией, и подтверждающие информацию, содержащуюся в конкурсном предложении;

- условие, содержащееся в конкурсном предложении, не соответствует установленным числовым параметрам

критериев конкурса;

- представленные участником конкурса документы и материалы недостоверны.

7.15.8. Оценка конкурсных предложений, представленных в соответствии с конкурсной документацией, содержащей числовые параметры критериев конкурса, осуществляется конкурсной комиссией в следующем порядке:

7.15.8.1. В случае, если для критерия конкурса установлено увеличение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в конкурсном предложении условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности значения, содержащегося в конкурсном предложении условия, и наименьшего из значений, содержащихся во всех конкурсных предложениях условий, к разности наибольшего из значений, содержащихся во всех конкурсных предложениях условий, и наименьшего из значений, содержащихся во всех конкурсных предложениях условий.

7.15.8.2. В случае, если для критерия конкурса установлено уменьшение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в конкурсном предложении условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности наибольшего из значений, содержащихся во всех конкурсных предложениях условий, и значения, содержащегося в конкурсном предложении условия, к разности наибольшего из значений, содержащихся во всех конкурсных предложениях условий, и наименьшего из значений, содержащихся во всех конкурсных предложениях условий.

7.15.9. Конкурсной документацией может быть установлен иной порядок оценки конкурсных предложений, представленных в соответствии с конкурсной документацией, содержащей числовые параметры критериев конкурса.

7.15.10. Для каждого конкурсного предложения величины, рассчитанные по всем критериям конкурса в соответствии с положениями подпунктов 7.15.8.1 и 7.15.8.2 данного пункта Порядка, суммируются, и рассчитывается итоговая величина. Содержащиеся в конкурсных предложениях условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший наилучшие условия. В случае, если два и более конкурсных предложений содержат равные наилучшие условия, победителем конкурса признается участник конкурса, раньше других указанных участников конкурса представивший в конкурсную комиссию конкурсное предложение.

7.15.11. В случае, если на конкурс представлено три и менее конкурсных предложений, осуществляется экспертная оценка конкурсных предложений.

7.15.12. В случае, если на конкурс представлено более трех конкурсных предложений, то в зависимости от технической сложности объекта соглашения осуществляется числовая или экспертная оценка конкурсных предложений. В том случае, если объект соглашения сложный технически, осуществляется экспертная оценка. В том случае, если объект соглашения не сложный технически, осуществляется числовая оценка.

7.15.13. Оценка конкурсных предложений, представленных в соответствии с конкурсной документацией, не устанавливающей числовые параметры критериев конкурса, осуществляется конкурсной комиссией путем ранжирования конкурсных предложений на основании результатов их комплексной оценки и сопоставления по степени выгоды содержащихся в них условий. Каждому из оцениваемых конкурсных предложений конкурсной комиссией будет присвоен свой рейтинг (место в порядке). Победителем конкурса признается участник конкурса, который по заключению конкурсной комиссии предложил наилучшие условия. В случае, если два и более конкурсных предложений содержат равные наилучшие условия (одинаковый рейтинг), победителем конкурса признается участник конкурса, раньше других указанных участников конкурса представивший в конкурсную комиссию конкурсное предложение.

7.15.14. Если в соответствии с конкурсной документацией подача конкурсных предложений осуществляется в несколько этапов, то, если иное не предусмотрено конкурсной документацией, результаты оценки предыдущих этапов не учитываются при оценке конкурсных предложений, поданных на последующих этапах подачи конкурсных предложений.

7.15.15. В случае подачи конкурсных предложений в несколько этапов рассмотрение и оценка конкурсных предложений осуществляется конкурсной комиссией в следующем порядке:

- рассмотрение и оценка конкурсного предложения на соответствие критериям конкурса и иным вопросам, имеющим технический характер;
- рассмотрение и оценка конкурсного предложения на соответствие критериям конкурса и иным вопросам, имеющим юридический характер;
- рассмотрение и оценка конкурсного предложения на соответствие критериям конкурса и иным вопросам, имеющим финансовый характер.

7.15.16. При рассмотрении и оценке конкурсных предложений конкурсная комиссия вправе принимать во внимание мнение независимых экспертов или экспертной группы, сформированной конкурсной комиссией.

7.15.17. По итогам рассмотрения и оценки конкурсных предложений конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, который включает:

- результаты рассмотрения конкурсных предложений с указанием конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их несоответствии критериям конкурса, установленным в конкурсной документации;
- результаты оценки конкурсных предложений;
- наименование и место нахождения победителя конкурса, обоснование принятого конкурсной комиссией решения о признании участника конкурса победителем конкурса.

7.15.18. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном для опубликования сообщения о проведении конкурса, в течение десяти рабочих дней со дня

истечения срока рассмотрения конкурсных предложений. Участникам конкурса могут направляться письменные уведомления о результатах рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

7.15.19. Если по результатам рассмотрения конкурсных предложений конкурсной комиссией принято решение о том, что ни одно из конкурсных предложений не соответствует критериям конкурса, установленным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

7.15.20. Срок рассмотрения и оценки конкурсных предложений конкурсной комиссией устанавливается в конкурсной документации и не может превышать шестидесяти дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

8. Подписание соглашения и вступление его в силу

8.1. Подписание соглашения и вступления его в силу включает в себя следующие этапы:

- окончательное согласование условий соглашения;
- подписание пакета документов;
- выполнение отлагательных условий;
- вступление в силу соглашения.

8.2. Конкурсной документацией определяется порядок проведения переговоров с победителем конкурса с целью заключения соглашения и согласования условий соглашения в части, не урегулированной самой конкурсной документацией либо проектом соглашения.

8.3. Переговорный процесс и исполнение обязательств ОГВ и ОМСУ по оформлению соглашения организовываются рабочим органом регионального центра ГЧП, при необходимости осуществляется рабочее согласование документов на заседании межведомственной комиссии и в случае необходимости на заседании Координационного совета.

8.4. Выполнение отлагательных условий соглашения, включая привлечение финансирования в проект, передачу правоустанавливающих документов, не может превышать установленный в конкурсной документации срок для введения соглашения в силу.

8.5. Рабочий орган регионального центра ГЧП, если иной орган не определен решением межведомственной комиссии, может участвовать в переговорах и презентациях частного партнера с финансирующими организациями, разъясняет условия соглашения, порядок деятельности ОГВ и ОМСУ по выполнению своих обязательств, механизмы обеспечения обязательств ОГВ и ОМСУ перед частным инвестором, принятых в рамках соглашения. При необходимости предоставляется дополнительная информация финансирующим организациям по проекту ГЧП и деятельности ОГВ и ОМСУ.

8.6. Рабочий орган регионального центра ГЧП рассматривает предложения финансирующих организаций по коррекции соглашения ГЧП в части, касающейся условий получения частным партнером финансирования, и организации взаимодействия ОГВ и ОМСУ с финансирующими организациями по реализации проекта. Результаты работы докладываются межведомственной комиссии. По результатам рассмотрения на заседании межведомственной комиссии принимается решение о коррекции отдельных условий соглашения, не являющихся существенными, а также о заключении дополнительных соглашений с финансирующими организациями и частным инвестором по вопросам взаимодействия при реализации проекта ГЧП.

8.7. Рабочий орган регионального центра ГЧП контролирует заключение частным партнером необходимых финансовых соглашений и выполнение иных отлагательных условий соглашения.

9. Строительство (реконструкция) объекта ГЧП

9.1. Строительство (реконструкция) объекта ГЧП включает проведение изыскательских работ, подготовку проектной и сметной документации и проведение государственной экспертизы проектной и сметной документации, подготовку земельных участков, если эти мероприятия не были выполнены на более ранних этапах, а также подготовку земельного участка, строительство (реконструкцию) объекта ГЧП и ввод в эксплуатацию объекта ГЧП.

9.2. Этап строительства (реконструкции) объекта ГЧП осуществляется в соответствии с условиями соглашения.

9.3. Ввод в эксплуатацию созданного и/или реконструированного объекта ГЧП осуществляется частным партнером в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. Организация мероприятий для целей исполнения обязательств ОГВ и ОМСУ в рамках этапа строительства (реконструкции) объекта ГЧП осуществляется межведомственной комиссией. Межведомственная комиссия разрабатывает план-график по исполнению обязательств ОГВ и ОМСУ по строительству (реконструкции) объекта ГЧП в соответствии с паспортом проекта, утвержденным в установленном порядке, подписанным соглашением и иными договорными либо нормативно установленными обязательствами.

9.5. Реализация мероприятий, указанных в пункте 9.4 Порядка, осуществляется ОГВ и ОМСУ самостоятельно либо с привлечением иных лиц в пределах собственных средств и/или за счет и в пределах средств, предусмотренных соответствующим ОГВ и ОМСУ областным бюджетом и/или бюджетом муниципального образования области на соответствующий финансовый год и плановый период.

9.6. Мониторинг обязательств участников соглашения на этапе строительства (реконструкции) объекта ГЧП осуществляется в соответствии с Порядком.

10. Эксплуатация объекта ГЧП

10.1. Этап эксплуатации объектов ГЧП, земельных участков и иных объектов движимого и недвижимого имущества осуществляется в соответствии с условиями соглашения.

10.2. Организация мероприятий для целей исполнения обязательств ОГВ и ОМСУ в рамках этапа эксплуатации объекта ГЧП осуществляется межведомственной комиссией. Межведомственная комиссия разрабатывает план-график по исполнению обязательств ОГВ и ОМСУ по эксплуатации объекта ГЧП в соответствии с паспортом проекта, утвержденным в установленном порядке, подписанным соглашением и иными договорными либо нормативно установленными обязательствами.

10.3. Реализация мероприятий, указанных в пункте 10.2 Порядка, осуществляется ОГВ и ОМСУ самостоятельно либо с привлечением иных лиц в пределах собственных средств и/или за счет и в пределах средств, предусмотренных соответствующим ОГВ и ОМСУ областным бюджетом и/или бюджетом муниципального образования области на соответствующий финансовый год и плановый период.

10.4. Мониторинг исполнения обязательств участников соглашения на этапе эксплуатации объекта ГЧП осуществляется в соответствии с Порядком.

10.5. При нарушении частным партнером условий соглашения стороны принимают меры по сохранению контрактных обязательств, в том числе путем компромисса при соблюдении общественных интересов, в рамках действующего законодательства и соглашения.

11. Завершение проекта ГЧП

11.1. Проект ГЧП завершается исполнением всех принятых на себя обязательств сторонами соглашения.

11.2. На момент завершения проекта ГЧП с объектов ГЧП, земельных участков и иных объектов движимого и недвижимого имущества должны быть сняты обременения в соответствии с соглашением. Перерегистрация объектов движимого и недвижимого имущества, права на которые требуют обязательной государственной регистрации, осуществляется в порядке и на условиях, определенных соглашением.

11.3. Объект ГЧП, земельные участки и иные объекты движимого и недвижимого имущества должны передаваться государственному партнеру в технически исправном состоянии. Процедура освидетельствования соответствующих объектов, требования к их техническому состоянию и иные требования определяются соглашением.

11.4. Процедура и условия передачи объекта ГЧП, земельных участков и иных объектов движимого и недвижимого имущества определяются соглашением. Передача государственному партнеру указанных в настоящем пункте Порядка объектов осуществляется на основании подписываемого сторонами соглашения акта приема-передачи.

12. Мониторинг исполнения обязательств по проектам ГЧП

12.1. На данном этапе осуществляется работа по мониторингу исполнения обязательств частных инвесторов и ОГВ и ОМСУ, принятых в рамках соглашения.

12.2. Контроль исполнения частными партнерами условий соглашений определяются статьей 16 Закона Ярославской области от 1 декабря 2010 г. № 50-з «Об участии Ярославской области в проектах государственно-частного партнерства».

12.3. Уполномоченный орган разрабатывает рабочий план-график контроля исполнения контрактных обязательств частного инвестора, ОГВ и ОМСУ по проекту ГЧП с определением ответственных подразделений ОГВ и ОМСУ, компетентных в соответствующих вопросах реализации проекта.

12.4. В соответствии с указанным планом-графиком проводятся мероприятия по опросу сторон по взаимному исполнению обязательств. При обнаружении факторов, препятствующих реализации проекта ГЧП, принимаются меры либо организовывается переговорный процесс (совещание) по вопросам их устранения (преодоления). По результатам совещания определяется перечень мероприятий с определением ответственных и сроков их реализации, а также определяются вопросы целесообразности корректировки контрактной и нормативной документации по проекту.

12.5. Результаты мониторинга и предложения по преодолению факторов, препятствующих реализации проектов ГЧП, в течение пяти рабочих дней направляются в уполномоченный орган.

12.6. Участники проекта ГЧП и иные заинтересованные стороны информируются о результатах мониторинга и принятых мерах по преодолению факторов, препятствующих реализации проекта ГЧП, в соответствии с условиями соглашений.

13. Особенности реализации отдельных моделей проектов ГЧП

13.1. Участие Ярославской области в концессионных соглашениях регулируется Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», а также постановлениями Правительства Российской Федерации, которыми утверждены типовые концессионные соглашения в отношении отдельных объектов концессионных соглашений. В части, не урегулированной федеральными нормативными правовыми актами, подготовка и реализация концессионных соглашений осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

13.2. Рассмотрение частных инициатив.

Уполномоченный орган рассматривает предложения частных лиц о реализации проектов ГЧП на принципах ГЧП.

В течение пятнадцати рабочих дней с момента получения соответствующего предложения уполномоченный орган направляет инициатору проекта - частному лицу мнение о возможности реализации предлагаемого проекта ГЧП, информацию о структурном подразделении, ответственном за данное направление, предложение о целесообразности дальнейших консультаций по подготовке концепции проекта. При этом уполномоченный орган информирует инициатора проекта - частное лицо о конкурсном порядке выбора частного партнера для участия в проекте ГЧП. Уполномоченный орган может направить инициатору проекта - частному лицу информационный запрос для уточнения отдельных элементов проекта ГЧП.

В случае признания уполномоченным органом целесообразности дальнейшей работы по подготовке проекта ГЧП соответствующая информация передается структурному подразделению, ответственному за данное направление, для рассмотрения вопроса об инициации разработки концепции проекта, либо данная инициация осуществляется уполномоченным органом самостоятельно.

РЕЕСТР
проектов государственно-частного партнерства Ярославской области

№ п/п	Наименование проекта	Место реализации	Сфера реализации	Краткое описание проекта	Цели и задачи проекта	Сроки и этапы реализации	Объекты инвестирования	Инвестиционная емкость (с разделением по источникам)	Текущий статус проекта	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Содержательная структура концепции проекта государственно-частного партнерства

I. Общие сведения*
Наименование проекта
Место реализации проекта
Сфера реализации проекта
Инициатор проекта
Краткое описание проекта
Инвестиционная емкость проекта
Обоснование инициации проекта: - необходимость реализации - соответствие целевым ориентирам (концепциям, стратегиям развития) - роль частного партнера
Цели и задачи проекта
Ожидаемый социально-экономический эффект
Описание рынка потребителей
Опыт реализации аналогичных проектов в других регионах
II. Организационный раздел
Текущая стадия проекта*
План реализации проекта*
Схемы реализации проекта
Структура инвестиций с разделением по объектам и источникам финансирования*
Источники возвратности инвестиций*
Форма, способы и объем государственного (муниципального) участия и поддержки реализации проекта*
Показатели эффективности реализации проекта
Необходимость экспертизы проекта*
Наличие презентационных материалов
Перечень потенциальных участников проекта*
III. Условия реализации проекта
Ресурсное обеспечение проекта*
Инфраструктурное обеспечение проекта*
Описание технологий, используемых в реализации проекта
Нормативно-правовое обеспечение проекта*

* Разделы и пункты, обязательные для заполнения.

ПАСПОРТ
проекта государственно-частного партнерства

№ п/п	Наименование	Рекомендации по заполнению
1	2	3
1.	Наименование проекта	указывается наименование проекта, которое должно быть уникальным
2.	Место реализации проекта	указывается место реализации проекта (адрес либо описание местоположения)
3.	Сфера реализации	указывается сфера реализации проекта - вид общественной инфраструктуры проекта ГЧП. Выделяются следующие виды общественной инфраструктуры и проекты: - транспорт; - коммунальное хозяйство; - производственная инфраструктура; - инфраструктура государственного и муниципального управления; - инфраструктура безопасности; - социальная инфраструктура; - инфраструктура туризма; - информационная инфраструктура; - инфраструктура особых экономических зон; - другое
4.	Сроки и этапы реализации	указываются сроки реализации проекта и этапы его реализации
5.	Ответственный исполнитель	указываются органы государственной власти Ярославской области, органы местного самоуправления муниципальных образований области или иное лицо, уполномоченное на заключение и исполнение соглашения, а также Ф.И.О. и контактные данные (телефон, электронная почта) менеджера проекта
6.	Участники проекта	перечисляются участники проекта, в т.ч. инициатор, организатор, консультанты, органы государственной власти Ярославской области, органы местного самоуправления муниципальных образований области, уполномоченные лица
7.	Цели и задачи проекта	указываются цели и задачи проекта
8.	Инвестиционная ёмкость проекта (с разделением по источникам)	указывается инвестиционная емкость проекта с разделением по источникам финансирования (федеральный бюджет, региональный бюджет, местный бюджет, внебюджетные источники), в рублях, с учетом НДС
9.	Краткое описание проекта	указывается суть проекта, предполагаемый источник возвратности инвестиций
10.	Объекты инвестирования и их основные характеристики	указываются объекты инвестирования, то есть объекты недвижимого имущества, которые планируется достроить, модернизировать, создать или использовать в рамках реализации проекта, а также их основные характеристики: - автомобильные дороги, железные дороги, велосипедные дорожки, каналы, элементы инфраструктуры путей сообщения; - объекты газо-, водо-, тепло- и энергоснабжения, водоотведения, учета, очистки сточных вод, переработки и утилизации (захоронения) бытовых отходов; - технопарки, производственные площадки, очистные сооружения, полигоны отходов I-III категории опасности; - административные здания, здания судов, таможен и др; - здания милицейских участков, пожарной охраны тюрем, казармы и т. д. ; - жилье для военнослужащих, военные городки, обучающие комплексы, испытательные полигоны и пр. ; - здания и оборудование школ, больниц, поликлиник, миграционных центров, объектов ритуальных услуг, а также объектов, обеспечивающих пребывание лиц в лечебно-оздоровительных, рекреационных,

		<p>познавательных, общественных, физкультурно-спортивных, профессионально-деловых, культурных, религиозных, спортивных и др. целях без занятия деятельностью, связанной с получением дохода от источников (в месте) временного пребывания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ИТ-сети двойного, общего и особого назначения; - другое (проект имеет социальное значение: его реализация повлечет повышение качества обслуживания населения, удешевление или доступность общественно значимых услуг и т. д.)
11.	Объем имущественных прав каждого из участников проекта в ходе реализации проекта и по окончании его реализации	указывается объем имущественных прав каждого из участников проекта в ходе реализации проекта и по окончании его реализации
12.	Форма, способы и объем участия государственного партнера	указывается форма (финансовое участие, имущественное участие, участие нематериального характера), способы и объем участия государственного партнера в проекте с разделением по годам, по бюджетам различных уровней и по объектам финансирования (в случае финансового участия)
13.	Форма, способы и объем участия частного партнера	указывается форма, способы и объем участия частного партнера с разделением по годам, по источникам (собственные и заемные средства) и по объектам финансирования
14.	Перечень приложений	указываются приложения к паспорту проекта: решения органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований области и/или федеральных органов исполнительной власти, технико-экономическое обоснование (бизнес-план), проектно-сметная документация, необходимые согласования и разрешения