



## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 октября 2017 года

№ 402

г. Чита

**Об утверждении Порядка отбора управляющей компании индустриального (промышленного) парка, созданного на земельных участках на территории Забайкальского края, находящихся в собственности Забайкальского края либо муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена**

В соответствии со статьей 44 Устава Забайкальского края, Законом Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 1443-ЗЗК «Об индустриальных (промышленных) парках Забайкальского края», в целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством Правительство Забайкальского края **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок отбора управляющей компании индустриального (промышленного) парка, созданного на земельных участках на территории Забайкальского края, находящихся в собственности Забайкальского края либо муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Забайкальского края от 18 июля 2014 года № 405 «Об утверждении Условий и порядка отбора управляющей компании промышленного парка»;

2) постановление Правительства Забайкальского края от 23 декабря 2014 года № 700 «О внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края от 18 июля 2014 года № 405 «Об утверждении Условий и порядка отбора управляющей компании промышленного парка».

Исполняющий обязанности председателя  
Правительства Забайкальского края



А.С.Кулаков



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства  
Забайкальского края

от 10 октября 2017 года № 402

## ПОРЯДОК

**отбора управляющей компании индустриального  
(промышленного) парка, созданного на земельных участках  
на территории Забайкальского края, находящихся в собственности  
Забайкальского края либо муниципальной собственности, либо  
государственная собственность на которые не разграничена**

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру организации и проведения отбора управляющей компании индустриального (промышленного) парка, созданного на земельных участках на территории Забайкальского края, находящихся в собственности Забайкальского края либо муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена (далее – управляющая компания), в целях управления, обеспечения деятельности и развития индустриальных (промышленных) парков.

2. Отбор управляющей компании осуществляется на конкурсной основе (далее – конкурсной отбор).

3. Конкурсный отбор осуществляется при наличии следующих условий:

1) Правительством Забайкальского края принято решение о создании индустриального (промышленного) парка;

2) на земельный участок, на котором предполагается размещение индустриального (промышленного) парка, оформлено свидетельство о государственной регистрации права собственности Забайкальского края, права муниципальной собственности.

4. В конкурсном отборе участвуют юридические лица, созданные в организационно-правовой форме хозяйственного товарищества, или общества, или некоммерческого партнерства, или саморегулируемой организации (далее – участники конкурсного отбора), соответствующие следующим требованиям:

1) участники конкурсного отбора не находятся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) у участников конкурсного отбора отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) участники конкурсного отбора зарегистрированы в территориальном налоговом органе Забайкальского края.

5. Организатором конкурсного отбора является уполномоченный орган Забайкальского края в области создания и развития индустриальных (промышленных) парков (далее - Организатор конкурсного отбора).

6. Конкурсный отбор проводится Конкурсной комиссией по отбору управляющей компании (далее - Конкурсная комиссия).

7. Положение о Конкурсной комиссии и ее состав утверждаются Организатором конкурсного отбора.

## **2. Документы, необходимые для участия в конкурсном отборе**

8. Участники конкурсного отбора представляют заявку Организатору конкурсного отбора, в которую входят следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) анкета участника конкурсного отбора по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), выданная не более чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

5) справка налогового органа о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов свыше 50 тысяч рублей (далее – справка налогового органа);

6) копии учредительных документов и имеющихся изменений к ним, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенные руководителем юридического лица, а также главным бухгалтером (при наличии) и печатью управляющей компании (при наличии);

7) сведения об опыте работы и квалификации руководителя участника конкурсного отбора – копии трудовой книжки и документов о профессиональном образовании, заверенные руководителем юридического лица, а также главным бухгалтером (при наличии);

8) перспективный план развития индустриального (промышленного) парка.

9. Участник конкурсного отбора вправе представить документы, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 8 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

### 3. Порядок организации и проведения конкурсного отбора

10. Организатор конкурсного отбора принимает решение о проведении конкурсного отбора и размещает объявление о проведении конкурсного отбора не позднее чем за 30 календарных дней до дня окончания срока приема заявок.

11. Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование конкурсного отбора;
- 2) сведения об индустриальном (промышленном) парке;
- 3) публикацию настоящего Порядка;
- 4) дату и время начала и окончания приема заявок;
- 5) адрес для отправки заявок по почте;
- 6) адрес местонахождения Организатора конкурсного отбора и часы его работы;
- 7) номера контактных телефонов;
- 8) адрес контактной электронной почты.

12. Объявление о проведении конкурсного отбора публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте Организатора конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Прием заявок осуществляется в сроки и время, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

14. Участники конкурсного отбора представляют заявки Организатору конкурсного отбора в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

- 1) наименование конкурсного отбора;
- 2) наименование юридического лица;
- 3) адрес (юридический и фактический);
- 4) номера контактных телефонов.

15. Заявки, представленные для участия в конкурсном отборе, регистрируются Организатором конкурсного отбора в течение 1 рабочего дня по мере их поступления в журнале регистрации заявок. В журнал заносится время и дата регистрации заявки. Заявки на участие в конкурсном отборе, полученные Организатором конкурсного отбора после окончания срока приема заявок, возвращаются участникам конкурсного отбора.

16. В течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок Конкурсная комиссия на своем заседании рассматривает представленные заявки на наличие в них документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, и по итогам заседания отражает результаты рассмотрения заявок в протоколе вскрытия конвертов, который подписывается членами Конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

17. В случае если участники конкурсного отбора не представили выписки из ЕГРЮЛ и (или) справки налогового органа, Организатор

конкурсного отбора в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения Конкурсной комиссией заявок на соответствие требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, запрашивает в налоговых органах выписки из ЕГРЮЛ и (или) справки налогового органа по месту регистрации участников конкурс­ного отбора посредством межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

18. Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений в рамках межведомственного взаимодействия с налоговыми органами или со дня подписания протокола вскрытия конвертов, в случае если участники конкурс­ного отбора представили выписки из ЕГРЮЛ и (или) справки налогового органа, рассматривает все заявки, принимает решение об исключении заявок, не отвечающих требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, и отражает свое решение в протоколе рассмотрения заявок на соответствие требованиям конкурс­ного отбора, который подписывается членами Конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

19. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на соответствие требованиям конкурс­ного отбора Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет представленные заявки, принимает решение о победителе конкурс­ного отбора.

20. Заявки участников конкурс­ного отбора оцениваются на основании представленных документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, по следующим критериям:

№ п/п	Критерии оценки конкурсных заявок	Значимость, %	Расчет критериев оценки конкурсных заявок
1	2	3	4
1	Наличие высшего профессионального образования у руководителя участника конкурса	30	Наличие высшего технического образования и высшего образования в сфере управления – 100 баллов; наличие высшего технического образования – 75 баллов; наличие другого высшего образования – 50 баллов
2	Соответствие предлагаемого перспективного плана развития индустриального (промышленного) парка установленным целям создания индустриального (промышленного) парка и видам хозяйственной деятельности на его территории	20	Да – 100 баллов; нет – 0 баллов

1	2	3	4
3	Применение современных технологических и управленческих решений	20	Применение – 100 баллов; применение только технологических решений – 50 баллов; применение только управленческих решений – 50 баллов; не были применены – 0 баллов
4	Наличие предложений по внедрению энергоэффективных и энергосберегающих технологий	20	Имеется – 100 баллов; имеется предложение по внедрению только энергоэффективных технологий – 50 баллов; имеется предложение по внедрению только энергосберегающих технологий – 50 баллов; не имеется – 0 баллов

Расчет итоговой оценки конкурсной заявки (R) производится по формуле:

$$R = \sum(K_i * Q_i), \text{ где:}$$

$K_i$  – критерий оценки в баллах;

$Q_i$  – значимость в процентах.

21. Победителем в конкурсном отборе признается участник конкурсного отбора, чья заявка обладает максимальными значениями показателей критериев, указанных в пункте 20 настоящего Порядка.

22. При равном количестве баллов побеждает участник конкурсного отбора, заявка которого представлена раньше.

23. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

В случае если подана только одна заявка и она соответствует требованиям конкурсного отбора, победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, представивший данную заявку.

24. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 числа ее членов.

25. Решение Конкурсной комиссии принимается в течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок, который подписывается членами Конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения.

26. Участники конкурсного отбора уведомляются о результатах конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок.

27. Протоколы заседания конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня их подписания размещаются на официальном сайте Организатора конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

29. Организатор конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок готовит проект распоряжения Правительства Забайкальского края о присвоении победителю конкурсного отбора статуса управляющей компании индустриального (промышленного) парка.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку отбора управляющей компании  
индустриального (промышленного) парка,  
созданного на земельных участках, находящихся  
в собственности Забайкальского края либо  
муниципальной собственности, либо  
собственность на которые не разграничена

Форма

Председателю конкурсной комиссии

## ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица – участника конкурсного отбора)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность руководителя)

сообщает об участии в конкурсном отборе.

Настоящим заявлением подтверждаем, что в отношении

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица – участника конкурсного отбора)

не проводится процедура реорганизации, ликвидации, банкротства, его деятельность не приостановлена, а также у него отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на последнюю отчетную дату.

Настоящим заявлением гарантируем достоверность представленной нами информации.

Сообщаем, что на оперативное взаимодействие по вопросам организационного характера уполномочен

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., телефон работника юридического лица – участника конкурсного отбора)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.;
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.;
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер\*

М.П. \*\*

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\* Подпись главного бухгалтера ставится в случае его наличия

\*\* Печать ставится в случае ее наличия



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку отбора управляющей компании  
индустриального (промышленного) парка,  
созданного на земельных участках, находящихся  
в собственности Забайкальского края либо  
муниципальной собственности, либо  
собственность на которые не разграничена

Форма

## Анкета участника Конкурсного отбора

1	Полное и сокращенное наименования юридического лица, организационно-правовая форма юридического лица	
2	Регистрационные данные:	
2.1	Дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации)	
2.2	Учредители (наименование и организационно-правовая форма всех учредителей на основании учредительных документов)	
2.3	Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности)	
2.4	Размер уставного капитала	
2.5	ИНН	
2.6	КПП	
2.7	ОГРН	
2.8	ОКПО	
3	Адрес	
4	Телефон, факс	
5	Банковские реквизиты	
5.1	Наименование обслуживающего банка	
5.2	Расчетный (или лицевой) счет	
5.3	Корреспондентский счет	
5.4	Код БИК	

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер\* \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П. \*\*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\* Подпись главного бухгалтера ставится в случае его наличия

\*\* Печать ставится в случае ее наличия

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку отбора управляющей компании  
индустриального (промышленного) парка,  
созданного на земельных участках, находящихся  
в собственности Забайкальского края либо  
муниципальной собственности, либо  
собственность на которые не разграничена

Форма

**Согласие на обработку персональных данных**

\_\_\_\_\_  
(наименование (Ф.И.О.) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(адрес оператора)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, Ф.И.О. руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(номер основного документа, удостоверяющего личность руководителя организации,  
сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Даю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) рабочий номер телефона и адрес электронной почты;
- 3) юридический и почтовый адрес организации;
- 4) ИНН организации;
- 5) ОГРН организации, дата регистрации;
- 6) иные сведения.

Даю свое согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Даю свое согласие на использование следующих способов обработки моих персональных данных:

с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);  
без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);  
смешанная обработка.

Срок, в течение которого действует согласие: \_\_\_\_\_

В случае неправомерных действий или бездействия оператора настоящее согласие может быть отозвано мной заявлением в письменном виде.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \*  
М.П. \*\* \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\* Подпись главного бухгалтера ставится в случае его наличия

\*\* Печать ставится в случае ее наличия