**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення 32 сесії міської ради**

**V скликання 11.09.2008 № 692**

**(із внесеними змінами**

**від 24.06.2010 №1384**

**від 29.03.2012 № 447**

**від 31.10.2016 № 442**

**від 20.06.2019 № 1747)**

**Положення**

**про умови та порядок здійснення інвестиційної**

**діяльності в м. Чернівцях**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Це Положення про умови та порядок здійснення інвестиційної діяльності в м. Чернівцях (далі по тексту **Положення**) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інвестиційну діяльність», «Про режим іноземного інвестування», «Про оренду землі», «Про планування і забудову територій», «Про комплексну реконструкцію кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду», «Про господарські товариства», «Про засади державної політики у сфері господарської діяльності», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Земельного кодексу України, з урахуванням Програми пріоритетних напрямків розвитку м. Чернівців до 2011 року, Програми соціально-економічного розвитку м. Чернівців і визначає умови та порядок здійснення інвестиційної діяльності в м. Чернівцях.

**1.2.** Завданнями цього Положення є:

- стимулювання залучення інвестицій у пріоритетні галузі економіки міста Чернівців;

- забезпечення відкритості, публічності і прозорості процедури підготовки і проведення органами місцевого самоврядування інвестиційних аукціонів та конкурсів;

- здійснення контролю за виконанням інвесторами зобов'язань на підставі інвестиційних договорів.

**1.3.** Основні терміни, що використовуються у цьому Положенні:

***гарантійний внесок*** – завдаток, що сплачує учасник, розмір якого встановлюється організатором аукціону в сумі 10% відсотків від стартової ціни лота, на рахунок, визначений організатором аукціону;

***інвестиційний аукціон*** – конкурентний спосіб залучення інвестора, що передбачає продаж лота на аукціоні, переможцем якого стає учасник, який запропонував вищу ціну за зазначений лот;

***інвестиційний договір*** – договір, предметом якого є взаємини інвестора і міської громади, пов’язані з реалізацією інвестиційного проекту, що укладається між Чернівецькою міською радою і інвестором;

***інвестиційний конкурс*** – конкурентний спосіб залучення інвестора, що передбачає проведення конкурсу з визначення кращої пропозиції щодо об’єкта інвестування соціального призначення;

***інвестиційний проект*** – комплект документації, склад якої визначений цим Положенням;

***інвестиційна пропозиція*** – комплект документації, склад якого визначений цим Положенням, що є підставою для ухвалення рішення Чернівецької міської ради про включення об'єкта інвестування в перелік об'єктів інвестування;

***конкурсна документація***– комплект документів, що надається потенційному учаснику конкурсу та містить поряд з іншим інформацію про об’єкт конкурсу та його умови;

***конкурсна комісія*** – постійно діюча комісія, створена виконавчим комітетом Чернівецької міської ради для проведення інвестиційних конкурсів;

***конкурсна пропозиція*** - поданий претендентом на конкурс комплект документів, розроблений відповідно до конкурсної документації, що містить пропозиції та умови, на яких він згоден укласти інвестиційний договір;

***ліцитатор*** – фізична особа із спеціальною підготовкою, яка безпосередньо проводить аукціон;

***лот***– предмет продажу на аукціоні, що включає в себе інвестиційний проект, право на укладання договору оренди або передачі у власність об’єкта інвестування;

***об'єкти інвестування*** – земельні ділянки, будівлі, споруди, комунікації, їх частини, незавершене будівництво, комунальні підприємства міста;

***реєстраційний внесок*** - грошовий внесок, який сплачує юридична або фізична особа, яка виявила бажання зареєструватись як учасник інвестиційного аукціону, конкурсу, за реєстрацію її як учасника аукціону (конкурсу);

***учасники інвестиційного аукціону (конкурсу)*** – фізичні і юридичні особи України та іноземних держав, що зареєстрували заяву на участь у інвестиційному аукціоні (конкурсі);

***форма реалізації інвестиційного проекту*** – організаційно-правова форма взаємин Чернівецької міської громади й інвестора.

**1.4.** Закупівля робіт і послуг у процесі підготовки інвестиційних проектів, проведення аукціонів (конкурсів), здійснюється виконавчими органами Чернівецької міської ради.

Фінансування витрат зазначених робіт та послуг проводиться за рахунок коштів, передбачених міським бюджетом.

Усі фактичні витрати виконавчих органів міської ради, пов’язані з підготовкою інвестиційного проекту, підлягають обов'язковому відшкодуванню інвестором – переможцем аукціону або конкурсу. Умова про відшкодування зазначених витрат є обов'язковою умовою інвестиційного аукціону (конкурсу).

**2. Формування інвестиційних пропозицій і затвердження переліку об'єктів інвестування**

**2.1.** Формування інвестиційних пропозицій здійснюється на основі програм Соціально-економічного розвитку міста Чернівців, Генерального плану розвитку міста Чернівців, проектів планування районів, реконструкції і будівництва та іншої розробленої у встановленому порядку містобудівної документації, відповідно до архітектурних, санітарно-технічних, екологічних і інших норм.

**2.2.** Інвестиційна пропозиція повинна включати:

**2.2.1.** Концепцію проекту, що містить:

- пропозицію про створення нового об'єкта або реконструкції існуючого, інвестування в комунальне підприємство;

- передбачуваний розмір і вид інвестицій;

- планові обсяги інвестицій у розвиток і формування інфраструктури при реалізації інвестиційної пропозиції (проекту);

- очікувану кількість новостворених робочих місць, рівень використання місцевих трудових ресурсів;

- інформацію про маркетинговий аналіз, економічну ефективність і доцільність інвестиційного проекту;

- терміни реалізації інвестиційного проекту.

**2.2.2.** Інформацію про земельну ділянку або об'єкт комунального майна (при необхідності).

**2.3.** Інвестиційні пропозиції розробляються департаментами, управліннями міської ради, постійними комісіями Чернівецької міської ради, юридичними і фізичними особами та надаються щомісячно департаменту розвитку міської ради. *(зміни).*

**2.4.** Департамент розвитку міської ради, в міру надходження інвестиційних пропозицій, формує проект переліку об'єктів інвестування з визначенням способу залучення інвестора. *(зміни).*

**2.5.** Сформований перелік об’єктів інвестування погоджується виконавчим комітетом міської ради і набуває чинності після його затвердження Чернівецькою міською радою.

Одночасно з ухваленням рішення про затвердження переліку об'єктів інвестування Чернівецька міська рада приймає рішення про розробку інвестиційного проекту і у разі необхідності проекту відведення земельної ділянки.

Перелік об’єктів інвестування публікується в місцевій пресі і розміщується на офіційному веб-сайті міської ради **не пізніше 20 календарних днів** з дня прийняття рішення про його затвердження.

**2.6.** Виконавчі органи міської ради за кошти з бюджету міста виступають замовниками проектів відведення з встановленням у натурі (на місцевості) границь земельних ділянок, і інших необхідних документів, для висновку договорів оренди і для реалізації інвестиційного проекту, організовують узгодження проектів відведення з органами, зазначеними в ст.ст. 123 і 151 Земельного кодексу України, проведення державної експертизи, подають на розгляд міської ради проекти відведення земельних ділянок із пропозиціями за стартовою ціною права оренди та інші необхідні документи.

**2.7.** Міська рада затверджує проекти відведення земельних ділянок (або не затверджує і повертає на доопрацювання), а також відносить земельну ділянку до відповідної категорії земель, установлює його цільове призначення, термін оренди і початкову ціну продажу права укладання договорів оренди і права реалізації інвестиційного проекту на аукціоні.

**2.8.** Проект відведення земельної ділянки, а також рішення міської ради про затвердження цього проекту відведення є офіційними документами, що використовуються для розміщення інформації (повідомлення) про проведення аукціону (конкурсу) на право укладання договорів оренди і право реалізації інвестиційного проекту, про кількісні і якісні характеристики земельної ділянки та іншої інформації.

**3. Підготовка інвестиційних проектів**

**3.1.** Чернівецька міська рада доручає виконавчим органам міської ради на підставі затверджених переліків об’єктів інвестування здійснити заходи з підготовки інвестиційних проектів, а саме:

**3.1.1.** Департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради замовити проект відведення земельної ділянки (виготовлення проекту протягом двох місяців з дати затвердження сесією міської ради переліку об’єктів інвестування)**.**

**3.1.2. Департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради підготувати містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки на об’єкт інвестування для надання їх у встановленому законом порядку.** *(зміни)*

**3.1.3.** Департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин провести нормативну грошову оцінку початкової вартості лота, департаменту економіки міської ради - експертну оцінку початкової вартості лота для аукціону протягом місяця з дати затвердження сесією міської ради переліку об’єктів інвестування.

**3.1.4.** Департаментам житлово-комунального господарства і містобудівного комплексу та земельних відносин отримати технічні умови на підключення комунікацій протягом одного місяця з дати затвердження сесією міської ради переліку об’єктів інвестування.

**3.1.5.** Департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради подати на розгляд архітектурно-містобудівної ради інвестиційний проект (при необхідності).

**3.2.** За результатами проведених заходів департамент розвитку міської ради формує інвестиційний проект, що містить у собі *(зміни).*:

**3.2.1.** Інвестиційну пропозицію.

**3.2.2.** Експертний висновок про визначення початкової вартості лота для аукціону.

**3.2.3.** Проект відведення земельної ділянки (техдокументація).

**3.2.4. Містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки та інші вихідні дані на проектування на об`єкт містобудування».** *(зміни)*

**3.2.5**. Висновок архітектурно-містобудівної ради (при необхідності).

**3.2.6.** Пропозиції за початковою ціною лота.

**3.2.7.** Пропозиції про розміри гарантійного і реєстраційного внесків, які підлягають сплаті учасниками інвестиційного аукціону, конкурсу.

**3.3.** Розроблений інвестиційний проект формується і подається департаментом розвитку міської ради на затвердження Чернівецькою міською радою. *(зміни).*

**4. Способи залучення інвестора**

**4.1.** Способами залучення інвестора є:

- інвестиційний аукціон;

- інвестиційний конкурс.

**4.2.** Завданням інвестиційного аукціону є визначення на конкурентній основі юридичної або фізичної особи, яка запропонує найвищу ціну за виставлений на аукціоні лот.

**4.3.** Інвестиційний конкурс застосовується у випадках, якщо інвестиційні проекти направлені в об’єкти соціального призначення.

Завданням інвестиційного конкурсу є визначення на конкурсних засадах юридичної або фізичної особи, яка забезпечить найкращі умови здійснення інвестиційної діяльності з будівництва, реконструкції, реставрації тощо об’єктів соціального призначення, на умовах проведення інвестиційного конкурсу.

**4.4.** Департамент розвитку міської ради надає у місцеву пресу і на офіційний веб-сайт міської ради інформацію про проведення інвестиційного аукціону, конкурсу, яка повинна містити *(зміни).*:

- назву об'єкта інвестування, його місцезнаходження;

- відомості про об’єкт інвестування (площа, цільове призначення та інше);

- дата, час і місце проведення аукціону, конкурсу;

кінцевий термін прийняття заяви на участь в аукціоні, конкурсі;

- суми реєстраційного і гарантійного внесків, що вносяться заявниками для участі в аукціоні, конкурсі;

- реквізити розрахункових рахунків, на які повинні бути внесені реєстраційний і гарантійний внески;

- найменування, адреса, номер телефону, час роботи організатора аукціону, конкурсу;

- вимоги до учасників аукціону, конкурсу;

- початкову ціну лота та стартові умови;

- обсяги робіт, що повинні бути профінансовані інвестором, а також обсяги внесків на створення соціальної й інженерно-транспортної інфраструктури м. Чернівців;

- умови інвестиційного договору або довгострокового договору оренди об’єкта інвестицій (вид робіт, кількісні показники, терміни його виконання);

- іншу інформацію (за рішенням конкурсної комісії).

В інформації про проведення інвестиційного конкурсу вказується:

- порядок одержання пакета конкурсної документації щодо об'єкта інвестування із зазначенням вартості пакета конкурсної документації;

- обов'язок переможця конкурсу компенсувати витрати, пов'язані з підготовкою і проведенням інвестиційного конкурсу.

Інвестиційний аукціон проводиться не раніше ніж через 30 днів з моменту опублікування в друкованих засобах масової інформації відповідного оголошення.

Інвестиційний конкурс проводиться не раніше ніж через 45 днів з моменту опублікування в друкованих засобах масової інформації відповідного оголошення.

**5. Умови участі у інвестиційному аукціоні (конкурсі)**

**5.1.** Проведення інвестиційного аукціону, конкурсу здійснюється за наявністю не менше як двох учасників. При наявності меншої кількості учасників аукціон, конкурс вважається таким, що не відбувся.

**5.2.** Фізична або юридична особи, яка бажає зареєструватися як учасник інвестиційного аукціону, конкурсу, повинна подати до уповноваженого органу у встановлений оголошенням термін заяву та усі необхідні документи, передбачені цим Положенням.

**5.3.** Подача заяви на участь у аукціоні, конкурсі означає згоду учасника з умовами аукціону, конкурсу і прийняття їм зобов'язань дотримуватись цих умов. За порушення прийнятих на себе зобов'язань претендент не допускається до аукціону конкурсу, а його заява відхиляється.

**5.4.** Для реєстрації фізичних або юридичних осіб, учасників аукціону та конкурсу вони сплачують реєстраційний внесок, а для участі в інвестиційному аукціоні – гарантійний внесок Розмір реєстраційного та гарантійного внесків визначається інвестиційним проектом.

**5.5.** Після завершення аукціону гарантійний внесок у десятиденний строк повертається всім учасникам аукціону, конкурсу, крім переможця, а також осіб, на які накладений штраф у розмірі внеску, і осіб, які не виявили бажання придбати заявлені об'єкти аукціону при оголошенні початкової ціни. Штрафи в розмірі частини гарантійного внеску виключаються з поворотної суми гарантійного внеску.

Гарантійний внесок переможця аукціону зараховується у величину вартості права реалізації інвестиційного проекту і права оренди.

Реєстраційні внески учасникам аукціону, конкурсу не повертаються.

**5.6.** Заява на участь в інвестиційному аукціоні, конкурсі повинна містити: *(зміни)*

- дату заповнення;

- назву об'єкта інвестування, його місцезнаходження.

*Разом із заявою фізичні особи подають:*

- відомості про особу (прізвище, ім'я по батькові, паспортні дані, громадянство та ідентифікаційний номер у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та інших обов’язкових платежів);

- місце реєстрації й адреса фактичного проживання з зазначенням телефону та інших засобів зв'язку;

- номери розрахункових рахунків у банківських установах;

Усі дії фізичної особи, зв'язані з заповненням заяви на участь в аукціоні, конкурсі виконуються безпосередньо заявником або його представником.

*Юридичні особи подають:*

- повну назву заявника відповідно до Статуту, юридичну адресу, номер телефону і дані про інші засоби зв'язку;

- прізвище, ім’я, по батькові керівника;

- номери розрахункових рахунків у банківських установах;

- дані про осіб, уповноважених діяти від імені учасника аукціону, конкурсу і які мають право підписувати документи, що мають правове значення, а також підстава надання таких повноважень (доручення, документи про призначення керівником і т.п.)

Усі дії щодо представлення заяви юридичної особи на участь в аукціоні, конкурсі виконує уповноважена особа заявника - юридичної особи.

При поданні заяви уповноважена особа заявника - юридичної особи, пред'являє паспорт.

*До заяви на участь у аукціоні, конкурсі додаються:*

* копія платіжного доручення про оплату реєстраційного внеску з банківською відміткою;
* нотаріально посвідчені копії установчих документів, свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності, довідки про включення в Єдиний державний реєстр підприємств і організацій України;
* засвідчені в установленому порядку документи (витяг з торговельного, банківського або судового реєстру тощо), що підтверджують реєстрацію юридичної особи в країні її місцезнаходження – для нерезидентів;
* дані, що підтверджують можливість учасника конкурсу забезпечити належне фінансування інвестиційної діяльності;

- баланс підприємства (форма 1) – для резидентів;

- звіт про фінансові результати (форма 2) – для резидентів;

- звіт про рух грошових коштів (форма 3) - для резидентів;

- звіт про власний капітал (форма 4) – для резидентів;

- довідка державної податкової інспекції за місцем реєстрації учасника аукціону, конкурсу про відсутність заборгованості перед бюджетом, декларація про доходи (для фізичних осіб) на момент оголошення аукціону, конкурсу;

- звіт аудитора за звітний період, але не менш одного фінансового року (при необхідності, обумовленої в конкурсній документації);

- дані щодо наявності досвіду і можливостей фінансового й організаційного забезпечення реалізації інвестиційних проектів;

* копія платіжного доручення про оплату гарантійного внеску з банківською відміткою;
* згода заявника виконувати визначені цим Положенням умови участі в аукціоні, конкурсі, у тому числі щодо укладання договорів купівлі-продажу права реалізації інвестиційного проекту і договорів оренди землі відповідно до змісту проектів цих договорів;
* пропозиції учасника по критеріям конкурсу, у тому числі, спрямовані на створення соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури міста (в запечатаному конверті підписаному тією особою, що і пропозиції та заява, підписи повинні бути завірені печаткою (для юридичних осіб). Цифри в пропозиції за критеріями конкурсу заповнюються в друкованому виді і дублюються прописом із зазначенням валюти платежу. Усі документи повинні бути акуратно оформлені і заповнені розбірливо. Підчищення і виправлення не допускаються. Невідповідність документів пред'явленим вимогам визначаються недійсними, що є підставою для відхилення претендента від участі в конкурсі.

До заяви можуть додаватися й інші дані.

**5.7.** Заява й інші документи, що подаються учасником, підписуються уповноваженою посадовою особою і головним бухгалтером учасника аукціону, конкурсу та завіряються його печаткою.

У випадку, якщо учасником конкурсу є фізична особа, заява і додані до неї документи повинні бути прошиті і пронумеровані, а підпис учасника конкурсу повинен бути засвідчений нотаріально.

**5.8.** Прийом заяв для участі в аукціоні, конкурсі завершується за три робочі дні до дати проведення аукціону, конкурсу.

Після реєстрації заяви заявник здобуває статус учасника аукціону, конкурсу.

**5.9.** Термін прийому документів визначається (фіксується) по даті їхньої фактичної доставки.

**5.10.** Заява не приймається і повертається заявникові разом із представленими документами у випадках:

- виявлення помилок;

- відсутності на момент представлення заяви документів, передбачених цим Положенням;

- представлення заяви неналежною особою.

**5.11.** Учасниками аукціону, конкурсу не може бути особа, яка:

- визнана банкрутом або у відношенні якої порушена справа про банкрутство;

- не надала відповідних документів, що підтверджували б її фінансові можливості щодо забезпечення виконання конкурсних умов;

- знаходиться в стадії санації, ліквідації або реорганізації;

- майно якої (або значна його частина, що впливає на можливість виконання умов інвестиційного аукціону, конкурсу) знаходиться в податковій заставі або під арештом, або має інші обтяження;

- має заборгованість по сплаті податків, зборів, інших обов'язкових платежів;

- стала переможцем попереднього аукціону, конкурсу, а цей аукціон, конкурс визнаний таким, що не відбувся з вини переможця;

- не виконала умов попередніх інвестиційних договорів.

**5.12**. Заявникові також може бути відмовлено в участі в аукціоні, конкурсі у випадку, якщо:

- особа, яка претендує на участь у аукціоні, конкурсі, у встановлений термін не надала належно оформлену заяву на участь у конкурсі;

- особа, яка претендує на участь у аукціоні, конкурсі, не оплатила реєстраційний внесок;

- особа, яка претендує на участь у аукціоні, конкурсі, не представила всіх необхідних документів у встановлений термін;

- особа, яка претендує на участь у аукціоні, конкурсі, представила свідомо помилкову або недостовірну інформацію в обов'язковій документації.

**5.13.** Після закінчення встановленого терміну прийом заяв припиняється. Внесення змін у подані на аукціон, конкурс документи після їх реєстрації не допускається.

**6. Порядок проведення інвестиційних аукціонів**

**6.1.** Об'єктом аукціону є лот – предмет продажу на аукціоні, що включає в себе інвестиційний проект, право на укладання договору оренди земельної ділянки, або передачі у власність об’єкта інвестування.

**6.2.** Інвестиційний проект, право на його реалізацію та право на висновок договорів оренди яких здобувається на аукціоні, повинні бути вільними від прав на них інших осіб, за винятком встановлених законом, судом або договором обмежень.

**6.3.** Продавцем права укладання договорів оренди і права реалізації інвестиційного проекту є виконавчі органи Чернівецької міської ради.

**6.4.** Початкова ціна права укладання договорів оренди і права реалізації інвестиційного проекту встановлюється в розмірі експертної оцінки цього права.

**6.5.** Аукціон на укладання договорів оренди і права реалізації інвестиційного проекту ділянки проводить спеціалізоване підприємство або організація, що мають ліцензію на виконання такої діяльності та визначаються організатором на конкурентних засадах, на підставі договору з організатором торгів.

Спеціалізоване підприємство або організація здійснює прийом, реєстрацію заяв учасників аукціону і проводить аукціон з дотриманням вимог цього Положення.

**6.6** Якщо під час перевірок представлених документів не виявлено помилок і порушень, то працівник підприємства або організації:

- у присутності заявника (його представника або уповноваженої особи) реєструє заяву в книзі реєстрації заяв окремо по кожному інвестиційному проекту, реєструє порядковий номер заяви, дату, прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи або уповноваженого від юридичної особи, назва юридичної особи;

- засвідчує заяву підписом і відповідним штампом підприємства. Залишає у себе два екземпляри оформлених заяв і всі документи, представлені заявником, а один екземпляр засвідченої заяви передає заявникові.

**6.7.** Аукціон може проводити юридична особа, що має відповідний досвід роботи з продажу майна і майнових прав на відкритих торгах.

**6.8.** Для участі в аукціоні заявники одержують квитки учасників аукціону, що повинні містити такі відомості:

- номер, під яким особа бере участь в аукціоні;

- реквізити учасника аукціону;

- назва інвестиційного проекту;

- адреси (місця розташування) земельних ділянок під інвестиційний проект, їх площа, право на реалізацію яких хоче придбати учасник аукціону.

**6.9.** У день проведення аукціону здійснюється реєстрація явки учасників аукціону. Кожен учасник (представник учасника) зобов'язаний пред'явити паспорт, квиток учасника аукціону, що, одночасно є табличкою з номером учасника і підлягають поверненню після закінчення аукціону для повернення суми гарантійного внеску. Реєстрація починається за дві години і закінчується за 5 хвилин до початку аукціону. Не зареєстровані особи до аукціону не допускаються.

**6.10.** Аукціон починається з оголошення ліцитатором правил проведення аукціону і штрафних санкцій до учасників, що застосовуються у випадку порушень процедури проведення аукціону, короткої характеристики об’єкта інвестування, розміру кроку аукціону, що попередньо узгоджується організатором торгів.

Ліцитатор оголошує початкову ціну лота з одночасним ударом аукціонного молотка (гонга) і, якщо хоча б один з покупців сповіщає одним з можливих способів про готовність придбати лот, ліцитатор збільшує початкову ціну або ціну, запропоновану учасником аукціону, на розмір кроку аукціону з подальшим послідовним збільшенням ціни.

**6.11.** Якщо під час аукціону, протягом трьох хвилин після оголошення стартової ціни учасники не виявили бажання придбати лот, ліцитатор знімає об'єкт із торгів.

**6.12.** Учасникам, які не погодилися придбати заявлений у клопотанні на участь в аукціоні об'єкт за встановленою початковою ціною, сума застави не повертається.

**6.13.** Кожний з учасників має право повідомити про готовність купити лот двома рівноцінними способами: підняти табличку з номером, що засвідчує прийняття ціни, запропонованої ліцитатором (прийняття пропозиції ціни без голосу), або без додаткових оголошень підняти табличку й одночасно оголосити свою пропозицію щодо ціни об'єкта, що повинна бути більша, названої ліцитатором, мінімум на один крок торгів, але обов'язково кратна кроку (пропозиція ціни голосом).

**6.14.** Якщо ціна, запропонована уголос одним з учасників аукціону, більше ціни, оголошеної ліцитатором, то ліцитатор називає номер цього покупця і запропоновану ним ціну, після цього повідомляє ціну, що складається з запропонованої покупцем ціни збільшеної на крок аукціону.

**6.15**. Якщо ціна, запропонована голосом одним з учасників аукціону більше ціни, оголошеної ліцитатором, але не кратна відповідному крокові, то ліцитатор трактує цю позицію як згода покупця збільшити ціну на відповідну кількість кроків аукціону, називає номер цього покупця і запропоновану цим покупцем ціну, кратну кроку аукціону.

**6.16.** Якщо учасник підняв табличку та оголосив ціну, меншу в порівнянні з оголошеної ліцитатором або попереднім учасником, то ліцитатор повторює свою ціну або ціну попереднього учасника, вважаючи підняття таблички учасника, що запропонував меншу ціну, як згода прийняти ціну, що назвав ліцитатор або попередній учасник, ліцитатор повідомляє наступну ціну, збільшену на відповідний крок аукціону.

**6.17.** Мовчання учасника, який перший підняв табличку з номером після оголошення ліцитатором ціни, трактується як згода цього учасника на запропоновану ціну. Після цього ліцитатор називає номер учасника, який перший підняв табличку, і повідомляє наступну ціну відповідно до кроку аукціону.

**6.18**. Якщо виникає ситуація, коли, після запропонованої ліцитатором ціни, одночасно декілька учасників піднімають свої таблички з номерами (без голосу), то ліцитатор називає нову ціну, збільшену на крок аукціону, не повідомляючи номерів учасників доти, поки кожний з учасників не оголосить свою ціну, або ліцитатор не визначить, хто з учасників підняв табличку першим при черговому збільшенні оголошеної ціни.

**6.19**. Якщо при послідовному збільшенні ціни ліцитатором одночасно декілька учасників залишають свої таблички піднятими, ліцитатор у будь-який момент, на свій розсуд, може запропонувати учасникам оголосити свої ціни і, після першого оголошення одним з учасників своєї пропозиції, називає номер учасника, який оголосив цю пропозицію, а також ціну, запропоновану цим учасником, а потім повідомляє наступну ціну, збільшену на відповідний крок аукціону.

**6.20**. Аукціон щодо лоту закінчується з ударом молотка (гонга) і проголошенням ліцитатором слова «проданий», якщо після триразового, з інтервалом у 1 хвилину, оголошення ліцитатором чергової ціни не буде запропонована вища ціна.

Переможцем торгів визнається учасник, аукціонний номер якого ліцитатор назвав останнім, і який запропонував найвищу ціну за лот.

**6.21**. Після закінчення аукціону щодо лоту ліцитатор повідомляє про придбання лота, називає інвестиційний проект, адресу земельної ділянки, ціну, номер переможця аукціону і запрошує переможця для завершення процедури аукціону – підписання протоколу аукціону.

До протоколу аукціону заноситься назва лота, початкова ціна, пропозиції учасників аукціону і результат аукціону (остаточна ціна продажу, термін укладання договору купівлі-продажу права реалізації інвестиційного проекту, реквізити банківського рахунку переможця, реквізити банківського рахунку, на який повинна бути внесена вартість інвестиційного проекту і терміни її внесення), протокол підписується переможцем аукціону, організатором торгів і ліцитатором. Протокол складається в трьох примірниках: перший - для переможця, другий - для організатора торгів, третій - для підприємства.

**6.22.** Протягом десяти робочих днів після проведення аукціону між переможцем аукціону й міською радою укладається договір купівлі-продажу права реалізації інвестиційного проекту, яким визначаються зобов'язання сторін і встановлюються терміни внесення платежів, розрахункові рахунки, на які вони повинні бути внесені, штрафні санкції за прострочення платежів, терміни укладання договору оренди земельної ділянки.

Цим же договором визначається порядок відшкодування переможцем аукціону у бюджет міста витрат на підготовку землевпорядної і землеоцінюючої документації, а так само документів зазначених у п.1.4 даного Положення, установлюється право міської ради розірвати цей договір в односторонньому порядку відповідно до порядку, зазначеного у цьому договорі, шляхом повідомлення переможця аукціону, установлюється заборона на продаж придбаного на аукціоні права реалізації інвестиційного проекту і договору оренди.

**6.23.** Переможець аукціону, який відмовився від підписання протоколу в день проведення аукціону або укладання договору купівлі-продажу права реалізації інвестиційного проекту і договору оренди, протягом 10-ти днів після проведення аукціону, позбавляється права на подальшу участь в аукціонах. Сума гарантійного внеску йому в цьому випадку не повертається. За узгодженням з організатором торгів, аукціон по цьому об'єкту може бути знову відновлений у день проведення аукціону при наявності не менш двох учасників.

**6.24**. За рішенням ліцитатора під час аукціону за визначеним лотом в залі можуть бути присутні учасники аукціону, які не беруть участі в аукціоні по цьому лоті, а також запрошені організатором торгів представники засобів масової інформації та інші особи, які не є учасниками аукціону.

**6.25.** Після закінчення аукціону по кожному лоту, ліцитатор має право оголосити перерву не більше ніж на 30 хвилин.

**6.26.** Усі суперечки (розбіжності) з проведення аукціону ліцитатор врегульовує (розв’язує) безпосередньо в процесі аукціону.

**6.27.** Під час проведення аукціону (з моменту початку і до завершення) не допускається:

- ведення розмов учасниками аукціону і запрошених осіб;

- утручання будь-яким способом в аукціон особам, які не є учасниками аукціону по конкретному лоті;

- переміщення по залі аукціону без дозволу ліцитатора;

- ведення прямої телевізійної трансляції;

- неповернення квитка учасником аукціону;

- відмова від підписання протоколу аукціону;

- відмова щодо здійснення платежів відповідно до протоколу аукціону;

- здійснення інших дій, що порушують порядок проведення аукціону.

**6.28.** Ліцитатор, для усунення порушень і відновлення порядку, має право:

- усно попередити учасника аукціону або запрошену особу про усунення порушень, але не більш одного разу за кожен вид порушень;

- вимагати від учасника аукціону або запрошеної особи залишити зал аукціону за неодноразове порушення встановленого порядку проведення аукціону;

- не здійснювати торги по конкретному лоту в зв'язку з порушеннями, несумісними з подальшим веденням аукціону по лоті;

- накласти на учасника аукціону штраф у розмірі до десяти не оподатковуваних податками мінімумів доходів громадян, але не більше розміру гарантійного внеску по конкретному лоту, а також за втрату квитка учасника аукціону до закінчення моменту реєстрації, за неодноразові порушення порядку;

- накласти на учасника аукціону штраф у розмірі гарантійного внеску по конкретному лоті через відмовлення придбати об'єкт аукціону після реєстрації учасників аукціону, після оголошення стартової ціни, у випадках відмовлення підписати протокол аукціону, за неповернення квитка учасника. Санкції можуть застосовуватися окремо або в сукупності;

- оголосити аукціон таким, що не відбувся.

**6.29.** Аукціон може бути визнаний організатором торгів таким, що не відбувся у випадках:

- якщо є підстави вважати, що серед учасників аукціону існує змова по виставлених лотах або ж стало відомо про змову між учасниками й особою, що проводить аукціон;

- у випадку несплати у встановлений термін переможцем аукціону належної суми за придбане право оренди;

- установлення факту надання учасником аукціону недостовірних зведень.

Рішення про визнання аукціону таким, що не відбувся приймає організатор аукціону.

Суперечки щодо визнання аукціону таким, що не відбувся можуть розглядатися в судовому порядку.

**6.30.** Учасник аукціону може письмово відмовитися від участі в аукціоні до початку реєстрації учасників аукціону по конкретному лоту. У цьому випадку йому повертається гарантійний внесок.

**6.31.** Повторний аукціон щодо знятого лота проводиться не раніше ніж через місяць після проведення попереднього аукціону згідно з цим Положенням.

**7. Порядок проведення конкурсу**

**7.1.** Для проведення інвестиційних конкурсів утворюється постійно діюча конкурсна комісія (надалі – Комісія). Склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

Свою діяльність Комісія здійснює відповідно до законодавства України, рішень Чернівецької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Чернівецького міського голови та цього Положення.

**7.2.** Комісія є колегіальним органом. До складу Комісії можуть входити голови постійних комісій, депутати Чернівецької міської ради, представники виконавчих органів міської ради.

Головою Комісії є перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради. Голова Комісії має двох заступників, один з яких є депутатом Чернівецької міської ради.

**7.3**. Засідання Комісії є правочинним у разі присутності половини від її кількісного складу.

**7.4.** Рішення Комісії приймається більшістю голосів від присутнього кількісного складу Комісії, оформляється протоколом, який підписує голова та секретар Комісії. У разі рівної кількості голосів, голос голови комісії є вирішальним.

**7.5.** Департамент розвитку міської ради здійснює підготовку необхідних матеріалів і організаційних заходів щодо підготовки інвестиційного конкурсу. *(зміни).*

**7.6.** Після ухвалення рішення про проведення інвестиційного конкурсу, конкурсна комісія затверджує умови проведення конкурсу, і конкурсну документацію, що містить:

- обов'язкові вимоги до учасників конкурсу;

- умови реалізації проекту;

- дані про порядок, місце і терміни подачі заявок;

- вимоги до заяв на участь у конкурсі;

- термін дії заяви на участь у конкурсі;

- умови проведення конкурсу, час, дата і місце проведення конкурсу;

- перелік і форми документів, що представляються учасниками конкурсу;

- критерії визначення переможця;

- документи по об'єкту конкурсу відповідно до умов конкурсу (вихідно-дозвільна документація, витрати по необхідному забезпеченню об'єктами інженерної і соціальної інфраструктури, передпроектні матеріали);

- дані про наявність власників або орендарів і т.п. на об'єкті;

- обтяження, що підлягають врегулюванню в ході реалізації проекту, і заходи щодо їхнього зняття;

- оцінка витрат з передінвестиційної підготовки об'єкта.

Остаточні умови реалізації інвестиційного договору уточнюються за підсумками проведення конкурсу виходячи з пропозиції переможця конкурсу і не підлягають зміні надалі в частині розподілу площі між інвестором і містом і оплати інвестором компенсації місту за соціальну, інженерну і транспортну інфраструктуру при будівництві (реконструкції) об'єкта, за винятком випадків, передбачених договором.

**7.7.** Після затвердження конкурсної документації Комісія розглядає і приймає рішення про дату, місце і час проведення конкурсу по представлених пакетах конкурсної документації.

**7.8.** Заяви на участь в інвестиційному конкурсі подаються до Комісії.

Відповідальний секретар Комісії або організатор конкурсу реєструє передану документацію в журналі заяв, що надійшли, видає учасникові конкурсу опис прийнятих документів із зазначенням реєстраційного номеру, видає або направляє рекомендованим листом за адресою, зазначеною в заяві, повідомлення про присвоєння йому статусу учасника конкурсу.

**7.9.** Учасник конкурсу має право відкликати свою пропозицію до останнього дня прийому заяв (включно), повідомивши про це письмово організатора конкурсу та технічного виконавця конкурсу. Датою відкликання пропозиції є дата реєстрації організатором письмового звернення учасника в журналі.

**7.10.** У випадку відкликання учасником конкурсу своєї пропозиції після закінчення терміну прийому заяв реєстраційний внесок не повертається.

**7.11.** У встановлений день і годину на засіданні конкурсної комісії в присутності учасників конкурсу (або уповноважених представників за дорученням) розглядаються представлені відповідальним секретарем документи і розкриваються конверти з заявами, що надійшли. Складається протокол, у якому фіксуються найменування учасників, їх адреси і заяви, що надійшли, із пропозиціями. Учасники, пропозиції яких не відповідають умовам проведення конкурсу, вказуються в протоколі окремо і їх пропозиції не розглядаються.

**7.12.** Переможцем визнається учасник конкурсу, пропозиції якого містять кращі умови за критеріями, визначеними конкурсною документацією і які відповідають умовам конкурсу.

Критеріями визначення переможця інвестиційного конкурсу є:

- розмір частки або площі, що переходить у власність територіальної громади в результаті реалізації інвестиційного проекту;

- розмір і види компенсації місту за соціальну, інженерну і транспортну інфраструктуру при реалізації інвестиційного проекту;

- кількість створюваних нових робочих місць, рівень використання місцевих трудових ресурсів;

- плановані обсяги інвестицій у розвиток і формування інфраструктури при реалізації інвестиційного проекту;

- використання сучасних технологій, проектних рішень при реалізації проекту.

Додатковими критеріями при визначенні переможця інвестиційного конкурсу є: досвід роботи і репутація на вітчизняному і закордонному ринках, наявність фінансових засобів або доступ до кредитних ресурсів, умови відповідальності заявника при невиконанні зобов’язань.

**7.13.** Після обговорення голосуванням членів Комісії визначається переможець конкурсу. Результати голосування заносяться до протоколу.

**7.14.** Рішення про переможця приймається в день засідання Комісії, що оформляється протоколом відповідальним секретарем, підписується членами конкурсної комісії і затверджується головою Комісії. Члени Комісії, які не згідні з рішенням, мають право викласти особисту думку письмово.

Рішення затверджується відкритим голосуванням членів конкурсної комісії.

**7.15.** Після підписання протоколу при дотриманні процедури проведення конкурсу конкурс вважається таким, що відбувся. Протокол підписується переможцем конкурсу. В інших випадках результати конкурсу визнаються недійсними, а об'єкт виставляється на новий конкурс. Особа, яка виграла конкурс, при відмові від підписання протоколу втрачає реєстраційний внесок.

**7.16.** Переможцю, крім виписки з підсумкового протоколу, рекомендованим листом направляється повідомлення про необхідність протягом 30 днів прибути для підписання договору на реалізацію інвестиційного проекту і довгострокового договору оренди земельної ділянки.

**7.17.** Якщо конкурсній комісії не надійшло жодної пропозиції, що відповідає умовам конкурсу, то складається протокол про визнання конкурсу таким, що не відбувся. Після підписання конкурсною комісією протоколу про визнання конкурсу таким, що не відбувся, при необхідності приймається рішення про перегляд конкурсних умов і проведення конкурсу в порядку, установленому цим Положенням.

Якщо надійшла одна пропозиція, то конкурсна комісія може прийняти рішення про продовження терміну подачі заявок на участь у конкурсі. У випадку якщо у встановлений термін не надійде нових заявок, конкурс визнається тим, що не відбувся.

**8. Фінансові механізми при реалізації Положення**

**8.1.** Для розробки інвестиційного проекту виконавчі органи міської ради можуть залучати комунальні підприємства, установи та організації, суб'єктів підприємницької діяльності на підставі господарських договорів на поворотній основі з наступною оплатою витрат за рахунок переможця інвестиційного конкурсу (аукціону), що є обов'язковою умовою зазначених господарських договорів.

**8.2.** Виконавчі органи міської ради вправі використовувати бюджетні кошти на розробку проекту відведення земельної ділянки, проведення експертних оцінок, одержання технічних умов, довідок і висновків відповідно до діючого законодавства України, а також проектної документації в обсязі, затвердженим Чернівецькою міською радою. При цьому вся документація є власністю міської ради.

**9. Порядок укладання та зміни умов інвестиційних договорів**

**9.1. Інвестиційний договір укладається між Чернівецькою міською радою та переможцем інвестиційного конкурсу, аукціону відповідно до чинного законодавства України та умов інвестиційного конкурсу, аукціону, а також має містити умови здійснення інвестиційного проекту, порядок розірвання договору, звітування та інші істотні умови щодо яких сторони дійдуть згоди.** *(зміни)*

**9.2.** Протягом **тридцяти робочих днів** після визначення переможця інвестиційного аукціону (конкурсу) укладається відповідний інвестиційний договір.

**9.3. С**торони за домовленістю можуть внести до проекту інвестиційного договору зміни і доповнення, що не стосується істотних умов, визначених інвестиційним проектом.

**9.4.** Договір набуває чинності після його підписання сторонами і реєстрації у встановленому порядку.

**9.5.** Чернівецька міська рада має право розірвати інвестиційний договір в односторонньому порядку, якщо друга сторона порушує умови інвестиційного договору, зокрема, встановлені договором обсяги і терміни фінансування та виконання робіт, не виконує або виконує неналежним чином інвестиційні обов’язки за договором.

**10. Контроль за реалізацією інвестиційних проектів**

**10.1. Контроль за повною та своєчасною реалізацією інвестиційних проектів здійснюється виконавчими органами міської ради відповідно до покладених на останніх повноважень, а саме:**

а) департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради в частині:

- терміну (строку) забудови земельної ділянки, проведення реконструкції, капітального ремонту об’єктів містобудування;

- дотримання переможцем конкурсу (аукціону) під час реалізації інвестиційного договору вимог містобудівного, земельного законодавства та інших діючих загальнообов`язкових норм і правил;

- дотримання містобудівної документації;

б) департамент житлово-комунального господарства міської ради в частині:

- контролю за дотриманням інвестором, під час реалізації інвестиційного проекту, умов щодо благоустрою та належного санітарно-екологічного стану території.

в) департамент розвитку міської ради в частині:

- контролю за виконанням інвестиційних проектів щодо своєчасності та повноти сплати коштів за укладеними договорами. *(зміни).*

**-** контроль за наданням інвестором інформації про хід реалізації інвестиційного проекту у порядку визначеному договором.*(зміни).*

г) юридичне управлінням міської ради в частині:

**-** у разі невиконання інвестором зобов’язань за договором на реалізацію інвестиційного проекту здійснює претензійно-позовну роботу. *(зміни).*

**Секретар Чернівецької міської ради В.Продан**