

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» апреля 2014 г. № 348-пп

г. Магадан

Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора инвестиционных проектов в целях предоставления государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам

В соответствии с пунктом 7 статьи 8 Закона Магаданской области от 27 декабря 2013 г. № 1681-ОЗ «Об инвестиционной политике в Магаданской области» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора инвестиционных проектов в целях предоставления государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурсного отбора инвестиционных проектов в целях предоставления государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора – первого заместителя председателя Правительства Магаданской области Карпенко Н.Б.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

В. Печеный

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

**постановлением Правительства
Магаданской области**

от «30» апреля 2014 г. № 348-пп

П О Р Я Д О К

**проведения конкурсного отбора инвестиционных проектов в целях
предоставления государственных гарантий Магаданской области
по инвестиционным проектам**

1. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора инвестиционных проектов в целях предоставления государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам (далее – Порядок) регулирует отношения, связанные с проведением конкурсного отбора инвестиционных проектов в целях предоставления государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам (далее – конкурсный отбор).

2. Основанием для проведения конкурсного отбора является вступление в силу закона Магаданской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, предусматривающего в составе Программы государственных гарантий Магаданской области государственные гарантии Магаданской области на реализацию инвестиционных проектов.

3. Организатором конкурса является министерство экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области (далее – Организатор).

4. Конкурсный отбор осуществляется комиссией по проведению конкурсного отбора (далее – Комиссия).

5. Извещение о начале проведения конкурсного отбора публикуется Организатором в официальном печатном издании Магаданской области – газете «Магаданская правда» и размещается в региональной информационной системе «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет» по адресу – www.magadan.ru и Инвестиционном портале Магаданской области по адресу – magfer.ru не менее чем за 30 календарных дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе.

6. В извещении о начале проведения конкурсного отбора указывается дата начала и дата окончания приема заявок, перечень документов, предоставляемых инвесторами на рассмотрение Комиссии, место подачи заявок, критерии конкурсного отбора и объем ассигнований по предоставлению государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам, предусмотренный на указанные цели в областном бюджете Магаданской области на очередной финансовый год и плановый период.

Продолжительность приема заявок не может составлять менее 30 календарных дней со дня начала приема заявок, указанного в извещении о начале проведения конкурсного отбора.

Инвестор, подавший заявку, вправе отозвать ее в любое время до принятия Комиссией решения о результатах конкурсного отбора.

7. Для участия в конкурсном отборе инвесторы направляют Организатору следующие документы:

- заявку с приложением инвестиционного проекта, для реализации которого запрашивается государственная гарантия Магаданской области (далее – инвестиционный проект);
- бизнес-план инвестиционного проекта;
- документы согласно перечню, установленному в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

Указанные документы возврату не подлежат, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка.

8. Организатор:

- регистрирует заявки в день их поступления в журнале регистрации заявок, страницы которого должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью Организатора;

- в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, проверяет комплектность и правильность их оформления;

- в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, готовит заключение об эффективности инвестиционного проекта на основании следующих критериев: осуществление инвестиций в форме капитальных вложений, увеличение числа рабочих мест, максимальная бюджетная эффективность инвестиционного проекта, минимальное значение срока окупаемости, социальная значимость проекта;

- передает подготовленное заключение об эффективности инвестиционного проекта и документы, представленные инвестором, в министерство финансов Магаданской области.

В случае представления инвестором неполного комплекта документов, а также несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, Организатор не позднее пяти рабочих дней со дня поступления документов возвращает их инвестору с указанием причины возврата.

В случае устранения нарушений, явившихся основанием для возврата документов, инвестор имеет право повторно подать документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в течение срока приема заявок на участие в конкурсном отборе, указанного в извещении о начале проведения конкурсного отбора.

9. Министерство финансов Магаданской области в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения от Организатора заключения об эффективности инвестиционного проекта и документов, представленных инвестором:

- проводит анализ финансового состояния инвестора и обеспечения исполнения регрессных обязательств по государственной гарантии Магаданской области;

- составляет заключение о возможности либо невозможности предоставления государственной гарантии Магаданской области;

- направляет полный пакет документов Организатору.

10. Комиссия на основании документов, представленных инвестором и заключений, подготовленных Организатором и министерством финансов Магаданской области, проводит конкурсный отбор.

Победителями могут быть признаны один или несколько участников по итогам конкурсного отбора.

При участии в конкурсном отборе одной заявки Комиссия вправе принять решение об определении победителем единственного участника конкурсного отбора.

11. В случае если по результатам конкурсного отбора определено несколько победителей, а объем государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам, предусмотренный Программой государственных гарантий Магаданской области на соответствующий финансовый год, меньше объема государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам, предусмотренного инвестиционными проектами, отобранными в результате конкурсного отбора, Комиссия признает победителями конкурсного отбора инвестиционные проекты тех инвесторов, заявки которых поступили ранее заявок других инвесторов.

В случае если объем государственных гарантий Магаданской

области по инвестиционным проектам, предусмотренный инвестиционными проектами, отобранными в результате конкурсного отбора, меньше объема государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам, предусмотренного Программой государственных гарантий Магаданской области на соответствующий финансовый год, Комиссией принимается решение о поручении Организатору проведения дополнительного конкурсного отбора в пределах остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам. Дополнительный конкурсный отбор проводится в соответствии с настоящим Порядком. Извещение о проведении дополнительного конкурсного отбора должно быть опубликовано в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия Комиссией решения.

12. Организатор в течение пяти рабочих дней со дня принятия Комиссией решения:

- в письменном виде уведомляет инвесторов, инвестиционные проекты которых участвовали в конкурсном отборе, о результатах конкурсного отбора;
 - в установленном порядке готовит проект постановления Правительства Магаданской области о предоставлении государственной гарантии Магаданской области по инвестиционным проектам;
 - осуществляет подготовку и учет договоров о предоставлении государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам и договоров об обеспечении исполнения принципалом обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку проведения конкурсного
отбора инвестиционных проектов
в целях предоставления
государственных гарантий
Магаданской области
по инвестиционным проектам

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для получения государственной гарантии
Магаданской области по инвестиционным проектам

1. Для принципала – юридического лица:

1) ходатайство принципала о предоставлении государственной гарантии Магаданской области по инвестиционным проектам (далее – гарантия) с указанием объема и срока гарантии, а также предложения об обеспечении исполнения обязательств принципала, соответствующего требованиям статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и гражданского законодательства Российской Федерации;

2) анкета, содержащая следующую информацию о принципале:

а) полное наименование принципала с указанием его организационно-правовой формы;

б) местонахождение и почтовый адрес, номера телефонов, факса, адреса электронной почты;

в) фамилии, имена и отчества руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера принципала;

г) размер уставного (складочного) капитала, основных акционеров (владеющих более 5 процентами акций принципала), доля акций, находящихся в государственной и муниципальной собственности (для акционерных обществ), вхождение в холдинг или другие объединения в качестве дочернего или зависимого общества;

д) банковские реквизиты;

3) надлежащим образом заверенные копии учредительных документов принципала с приложениями;

4) копия лицензии на осуществление хозяйственной деятельности принципала в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа принципала (или иного уполномоченного лица) на совершение сделок от имени принципала и главного бухгалтера принципала, а также нотариально заверенная копия Карточки образцов подписей и оттиска печати по форме, установленной Инструкцией Банка России от 14 сентября 2006 г. № 28-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)»;

6) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

7) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

8) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не позднее чем за шесть месяцев до даты ее представления для участия в конкурсном отборе;

9) справка об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на первое число месяца подачи заявки;

10) справка Арбитражного суда Магаданской области о наличии или отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в отношении принципала;

11) копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, установленной законодательством Российской Федерации, с отметкой налогового органа (для организаций, применяющих упрощенную

систему налогообложения, – книга учета доходов и расходов, налоговая декларация) и промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период менее года (по состоянию на первое число месяца подачи заявки) с приложением пояснительных записок к ним;

12) документы по обеспечению исполнения гарантии, указанные в приложениях № 1-3 к настоящему Перечню (в зависимости от способа обеспечения исполнения обязательств).

В случае непредставления документов, указанных в пунктах 4, 6-10 настоящего Перечня, по инициативе принципала Организатор запрашивает указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2. Для принципала – муниципального образования:

1) ходатайство принципала о предоставлении гарантии с указанием объема и срока гарантии, а также предложения об обеспечении исполнения обязательств принципала, соответствующего требованиям статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и гражданского законодательства Российской Федерации;

2) надлежащим образом заверенная копия устава муниципального образования;

3) акты, подтверждающие полномочия органов местного самоуправления муниципального образования и должностных лиц органов местного самоуправления на совершение сделок от имени муниципального образования;

4) надлежащим образом заверенная копия Карточки образцов подписей и оттиска печати по форме, установленной Инструкцией Банка России от 14 сентября 2006 г. № 28-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)»;

5) вступившее в силу решение представительного органа муниципального образования о местном бюджете на очередной финансовый год, включающее программу муниципальных заимствований;

6) муниципальный нормативный правовой акт о порядке муниципальных заимствований;

7) выписка из муниципальной долговой книги за отчетный год и на последнюю отчетную дату, заверенная подписями уполномоченных лиц и скрепленная печатью;

8) информация об отсутствии у муниципального образования, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Магаданской областью, а также неурегулированных обязательств по государственным или муниципальным гарантиям, ранее предоставленным Магаданской областью;

9) надлежащим образом заверенную копию решения представительного органа муниципального образования об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования на последнюю отчетную дату.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к перечню документов,
необходимых для получения
государственной гарантии
Магаданской области по
инвестиционным проектам

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых претендентом, если в качестве обеспечения
исполнения обязательств претендента предлагается залог имущества
претендента или третьего лица

1. В случае передачи в залог движимого имущества:

а) надлежащим образом заверенные копии документов, удостоверяющих право собственности залогодателя (претендента или третьего лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения;

б) перечень передаваемого в залог имущества с указанием серийного инвентарного и (или) заводского номера, даты постановки на баланс, первоначальной стоимости, текущей балансовой стоимости, начисленного износа, степени износа, даты и суммы проводившихся переоценок, нормативного срока службы;

в) отчет организации-оценщика об оценке рыночной стоимости и ликвидности имущества, предлагаемого для передачи в залог;

г) документы (нотариально заверенные копии или оригиналы), подтверждающие факт страхования передаваемого в залог имущества от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости, включая договоры страхования или страховые полисы, а также копии документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей);

д) справка таможенного органа о том, что передаваемое в залог имущество прошло таможенное оформление (в случае передачи в залог

импортного имущества).

2. В случае передачи в залог недвижимого имущества:

а) надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих государственную регистрацию права собственности (хозяйственного ведения) залогодателя (претендента или третьего лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения;

б) отчет организации-оценщика об оценке рыночной стоимости и ликвидности имущества, предлагаемого для передачи в залог;

в) документы (нотариально заверенные копии или оригиналы), подтверждающие факт страхования передаваемого в залог имущества от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости, включая договоры страхования или страховые полисы, а также копии документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей);

г) документ, подтверждающий согласие уполномоченного органа управления залогодателя на совершение сделки по передаче в залог имущества залогодателя (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами залогодателя);

д) документы, содержащие сведения о техническом состоянии и текущей балансовой стоимости объекта недвижимости;

е) надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих основание пользования земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, и государственную регистрацию права залогодателя на земельный участок;

ж) документ, подтверждающий согласие собственника (арендодателя) земельного участка на передачу в залог права аренды земельного участка, на котором расположен принадлежащий залогодателю

объект недвижимости (в случае, если это предусмотрено договором аренды и законодательством Российской Федерации).

3. Если залогодателем является третье лицо, дополнительно к документам, указанным соответственно в пунктах 1-2 настоящего Перечня, представляются:

а) надлежащим образом заверенные копии учредительных документов залогодателя, включая приложения и изменения;

б) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о залогодателе как юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

в) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

г) документы (нотариально заверенные копии или оригиналы), подтверждающие полномочия руководителя залогодателя на подписание договора залога от имени залогодателя и главного бухгалтера залогодателя (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, контракт, доверенность и др.), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати залогодателя;

д) справка об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на первое число месяца подачи заявки;

е) сведения о действующих счетах залогодателя, открытых в кредитных организациях;

ж) копии бухгалтерских отчетов залогодателя за последние отчетный год и на последнюю отчетную дату по установленным Министерством финансов Российской Федерации формам с пояснительными записками к ним с отметкой налогового органа об их принятии;

з) расшифровки задолженности по кредитам банков и займам у других юридических лиц к представленным бухгалтерским балансам за последний финансовый год, на последнюю отчетную дату и на дату подачи

заявления с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов их обеспечения, процентной ставки, периодичности погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты и штрафы;

и) копия аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской отчетности залогодателя за последний отчетный год (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны проходить ежегодную аудиторскую проверку).

В случае непредставления документов, указанных в подпунктах «а» и «д» пункта 1, подпунктах «а» и «е» пункта 2 и подпунктах «б», «в» и «д» пункта 3 настоящего Перечня, по инициативе претендента Организатор запрашивает указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к перечню документов,
необходимых для получения
государственной гарантии
Магаданской области по
инвестиционным проектам

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых претендентом, если в качестве обеспечения
исполнения обязательств претендента предлагается банковская
гарантия или поручительство

1. Письменное согласие кредитной организации или поручителя выступить соответственно гарантом или поручителем по обязательствам претендента с приложением нотариально заверенных копий документов, подтверждающих согласие уполномоченного органа управления кредитной организации (поручителя) на совершение сделки по предоставлению банковской гарантии (поручительства) в обеспечение исполнения обязательств претендента (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами кредитной организации (поручителя).

2. Нотариально заверенные копии учредительных документов кредитной организации (поручителя), включая приложения и изменения.

3. Копия документа, подтверждающего факт внесения записи о кредитной организации (поручителе) как юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц.

4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

5. Документы (нотариально заверенные копии или оригиналы), подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа кредитной организации (поручителя) или иного уполномоченного лица на совершение сделок от имени кредитной организации (поручителя) и главного бухгалтера кредитной организации (поручителя) (решение об

избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, контракт, доверенность и др.), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати кредитной организации (поручителя).

6. Справка об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на первое число месяца подачи заявки.

7. Кредитной организацией, выдающей банковскую гарантию, дополнительно к документам, указанным в пунктах 1-6 настоящего Перечня, представляются:

а) нотариально заверенная копия лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций;

б) баланс кредитной организации (оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета) и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный год (поквартально) и последнюю отчетную дату;

в) копия аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской отчетности кредитной организации за последний отчетный год;

г) расчет собственных средств (капитала) кредитной организации и показатели обязательных экономических нормативов, в том числе показатели ликвидности банка, за последний отчетный год поквартально, с приведением диапазона допустимых значений;

д) справка Центрального банка Российской Федерации о выполнении кредитной организацией в течение последнего полугодия обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации об отсутствии задержек в оплате расчетных документов о том, что к кредитной организации не применяются меры по ее финансовому оздоровлению, реорганизации, не назначена временная администрация;

е) документы, подтверждающие согласование Центральным банком Российской Федерации кандидатур уполномоченных должностных лиц.

8. Поручителем дополнительно к документам, указанным в пунктах 1-7 настоящего Перечня, представляются:

а) надлежащим образом заверенная копия лицензии на осуществление поручителем хозяйственной деятельности в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

б) сведения о действующих счетах поручителя, открытых в кредитных организациях;

в) копии бухгалтерских отчетов залогодателя за последние отчетный год и на последнюю отчетную дату по установленным Министерством финансов Российской Федерации формам с пояснительными записками к ним, с отметкой налогового органа об их принятии;

г) расшифровки задолженности по кредитам банков и займам у других юридических лиц к представленным бухгалтерским балансам за последний финансовый год, на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов их обеспечения, процентной ставки, периодичности погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты и штрафы;

д) копия аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской отчетности поручителя за последний финансовый год (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны проходить ежегодную аудиторскую проверку).

В случае непредставления документов, указанных в пунктах 3, 4, 6, подпункте «а» пункта 8 настоящего Перечня, по инициативе претендента Организатор запрашивает указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к перечню документов,
необходимых для получения
государственной гарантии
Магаданской области по
инвестиционным проектам

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых претендентом, если в качестве обеспечения
исполнения обязательств претендента предлагается
муниципальная гарантия

1. Надлежащим образом заверенная копия устава муниципального образования.

2. Надлежащим образом заверенные копии муниципальных правовых актов муниципального образования и иные документы, подтверждающие полномочия органов местного самоуправления муниципального образования и должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования на совершение сделок от имени муниципального образования.

3. Надлежащим образом заверенные образцы подписей должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования, правомочных совершать сделки от имени муниципального образования.

4. Надлежащим образом заверенные копии вступившего в силу правового акта представительного органа муниципального образования о бюджете на соответствующий год, а также всех изменений к нему, подтверждающие включение в установленном порядке обязательств муниципального образования по муниципальной гарантии муниципального образования в полном объеме в программу муниципальных гарантий муниципального образования, а также предусмотрение средств на исполнение обязательств по ней.

5. Надлежащим образом заверенная копия анализа финансового

состояния претендента, проведенного финансовым органом муниципального образования.

6. Выписка из муниципальной долговой книги муниципального образования, подтверждающая объем муниципального долга за отчетный финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года.

7. Надлежащим образом заверенное решение представительного органа муниципального образования об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года.

8. Расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности (в том числе просроченной) к представленным отчетам об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года.

9. Надлежащим образом заверенная копия муниципального правового акта о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

10. Справка министерства финансов Магаданской области о соответствии параметров бюджета муниципального образования, связанных с предоставлением муниципальной гарантии муниципального образования, требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации.

В случае непредставления документа, указанного в пункте 10 настоящего Перечня, документов, по инициативе претендента Организатор запрашивает указанный документ в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

**постановлением Правительства
Магаданской области**

от «30» апреля 2014 г. № 348-пп

П О Л О Ж Е Н И Е

о комиссии по проведению конкурсного отбора инвестиционных проектов в целях предоставления государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам

1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы комиссии по проведению конкурсного отбора инвестиционных проектов в целях предоставления государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам (далее – Комиссия).

2. Комиссия:

а) рассматривает документы, представленные инвесторами, а также заключения министерства экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области об эффективности инвестиционного проекта и министерства финансов Магаданской области о финансовом состоянии инвестора;

б) определяет победителей конкурсного отбора;

в) поручает министерству экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области проведение дополнительного конкурсного отбора в случае, если общая сумма государственных гарантий Магаданской области по отобранным в результате конкурсного отбора инвестиционным проектам меньше объема государственных гарантий Магаданской области по инвестиционным проектам, предусмотренного Программой государственных гарантий Магаданской области на соответствующий финансовый год.

3. Состав Комиссии утверждается постановлением Правительства Магаданской области.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

4. Заседания Комиссии проводит председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя. В отсутствие члена Комиссии в заседаниях Комиссии принимает участие лицо, его замещающее, с правом голоса. Факт замещения подтверждается письменным заявлением отсутствующего члена на имя председателя о возложении заявителем своих обязанностей на замещающее лицо.

Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

5. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов.

6. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем проведения тайного голосования. При равенстве голосов решение принимается путем проведения открытого голосования. При равенстве голосов в ходе открытого голосования решающим является голос председательствующего.

7. Решение Комиссии оформляется протоколом.

8. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет министерство экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области.
