



## КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА

від 11 квітня 2011 р. № 384  
Київ

### Деякі питання організації здійснення державно-приватного партнерства

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ

[№ 849 від 10.08.2011](#)

[№ 233 від 08.04.2013](#)

[№ 585 від 30.10.2014](#)

[№ 815 від 16.11.2016](#)}

Відповідно до [статей 11 і 14](#) Закону України "Про державно-приватне партнерство"  
Кабінет Міністрів України **постановляє**:

Затвердити такі, що додаються:

[Порядок проведення конкурсу з визначення приватного партнера для здійснення державно-приватного партнерства щодо об'єктів державної, комунальної власності та об'єктів, які належать Автономній Республіці Крим;](#)

[Порядок проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства.](#)

Прем'єр-міністр України	М.АЗАРОВ
Інд. 70	

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

постановою Кабінету Міністрів України  
від 11 квітня 2011 р. № 384

### ПОРЯДОК

#### проведення конкурсу з визначення приватного партнера для здійснення державно-приватного партнерства щодо об'єктів державної, комунальної власності та об'єктів, які належать Автономній Республіці Крим

##### Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм підготовки та проведення із застосуванням принципів прозорості, об'єктивності та недискримінаційності конкурсу з визначення приватного партнера для здійснення державно-приватного партнерства щодо об'єктів державної, комунальної власності та об'єктів, які належать Автономній Республіці Крим (далі - конкурс), визначення переможця конкурсу та укладення відповідних договорів у рамках здійснення державно-приватного партнерства, передбачених [частиною першою](#) статті 5 Закону України "Про державно-приватне партнерство" (далі - договір про партнерство).

У разі коли законами, що регулюють відносини, які виникають у процесі укладення зазначених договорів, чи відповідно до таких законів встановлено інший порядок проведення конкурсу, застосовується порядок проведення конкурсу, встановлений такими законами чи відповідно до таких законів.

*{Абзац другий пункту 1 в редакції Постанови КМ № 815 від 16.11.2016}*

2. Метою проведення конкурсу є визначення юридичної особи, крім державних та комунальних підприємств, або фізичної особи - підприємця (далі - приватний партнер), яка забезпечить створення найкращих умов для здійснення державно-приватного партнерства.

*{Пункт 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 815 від 16.11.2016}*

3. Терміни, що використовуються у цьому Порядку, вживаються в значенні, наведеному в [Законі України](#) "Про державно-приватне партнерство" (далі - Закон).

4. Організація конкурсу, його проведення та затвердження результатів конкурсу здійснюється щодо:

об'єктів державної власності - центральним органом виконавчої влади, що виконує відповідно до закону функції з управління відповідними об'єктами державної власності, а якщо такий орган не визначений, - Кабінетом Міністрів України;

об'єктів комунальної власності - органом місцевого самоврядування згідно з повноваженнями відповідно до [Закону України](#) "Про місцеве самоврядування в Україні";

об'єктів, що належать Автономній Республіці Крим, - органом, уповноваженим Радою міністрів Автономної Республіки Крим, а якщо такий орган не визначений, - Радою міністрів Автономної Республіки Крим.

*{Пункт 4 в редакції Постанови КМ № 815 від 16.11.2016}*

5. Рішення про проведення конкурсу приймається органом, зазначеним у [пункті 4](#) цього Порядку (далі - орган управління), після прийняття рішення про здійснення державно-приватного партнерства.

*{Пункт 5 в редакції Постанови КМ № 585 від 30.10.2014; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 815 від 16.11.2016}*

6. У рішенні про проведення конкурсу зазначаються:

найменування державного партнера;

найменування об'єкта державно-приватного партнерства;

строк здійснення такого партнерства;

форма реалізації державно-приватного партнерства та його основні етапи;

*{Абзац п'ятий пункту 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

обсяг та форма державної підтримки здійснення державно-приватного партнерства, якщо надання такої підтримки передбачається;

*{Абзац шостий пункту 6 в редакції Постанови КМ № 815 від 16.11.2016}*

порядок та умови отримання приватним партнером права на користування земельною ділянкою;

зміст істотних умов договору, в тому числі визначених за результатами проведення аналізу ефективності здійснення державноприватного партнерства;

кількість етапів проведення конкурсу;

граничний строк подання заявок на участь у конкурсі, який не може бути меншим ніж 30 календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу;

*{Абзац десятий пункту 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 815 від 16.11.2016}*

строк подання конкурсних пропозицій;

строк розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями, який не може бути меншим ніж п'ять календарних днів з дати закінчення подання конкурсних пропозицій;

граничний строк проведення конкурсу, який не може бути меншим ніж 45 календарних днів з дати закінчення подання заявок на участь у конкурсі;

*{Абзац тринадцятий пункту 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 815 від 16.11.2016}*

основні кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу;

*{Абзац чотирнадцятий пункту 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

основні критерії проведення оцінки конкурсної пропозиції для визначення переможця конкурсу та зважений коефіцієнт для кожного такого критерію;

*{Абзац п'ятнадцятий пункту 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

адреса прийому заявок для участі в конкурсі та конкурсних пропозицій.

7. Істотними умовами договору можуть бути:

*{Абзац перший пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

найменування державного партнера та об'єкта державно-приватного партнерства;  
зобов'язання сторін, у тому числі обсяг і форма державної підтримки здійснення державно-приватного партнерства, якщо надання такої підтримки передбачається, та обсяг і форма фінансової участі приватного партнера у здійсненні зазначеного партнерства;

*{Абзац третій пункту 7 в редакції Постанови КМ № 815 від 16.11.2016}*

перелік, обсяги і строки виконання передбачених договором робіт;  
вимоги до якості товарів, робіт послуг, що виконуються згідно з договором;  
розподіл ризиків, виявлених за результатами проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства між партнерами та форми управління такими ризиками;

порядок та умови отримання переможцем конкурсу права на користування земельною ділянкою для здійснення державно-приватного партнерства (у разі необхідності);

умови, розмір і порядок внесення платежів, якщо такі передбачено умовами здійснення зазначеного партнерства;

порядок та умови розподілу між сторонами договору про партнерство доходу та/або продукції, якщо такий розподіл передбачено умовами здійснення зазначеного партнерства;

вимоги щодо повернення після припинення дії договору про партнерство об'єкта державно-приватного партнерства та земельних ділянок, що надані для потреб, пов'язаних із здійсненням такого партнерства;

зобов'язання щодо відшкодування витрат на підготовку документів, з яких складається пропозиція згідно з пунктом 6 Порядку проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства, у сумі, яка документально підтверджена, але становить не більш як 2,5 відсотка вартості проекту державно-приватного партнерства, а також витрат на розроблення (виготовлення) землепорядної документації та проведення її експертизи відповідно до підтверджених документів;

*{Абзац одинадцятий пункту 7 в редакції Постанови КМ № 585 від 30.10.2014, № 815 від 16.11.2016}*

умови внесення змін до договору про партнерство;

відповідальність сторін за його невиконання;

порядок розгляду спорів;

строк дії договору про партнерство, дата, місце підписання та порядок набрання ним чинності;

інші умови, щодо яких за заявою хоча б однієї із сторін необхідно досягти згоди.

*{Пункт 7 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

8. Конкурс проводиться такими етапами:

подання заявок на участь у конкурсі;

попередній відбір претендентів з урахуванням кваліфікаційних та інших вимог, визначених конкурсною документацією (далі - кваліфікаційні вимоги);

подання конкурсних пропозицій;

розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями учасників конкурсу;

проведення оцінки конкурсних пропозицій;

визначення переможця конкурсу.

За обґрунтованим рішенням органу управління конкурс може проводитися без попереднього відбору щодо відповідності кваліфікаційним вимогам.

## Конкурсна комісія

9. Орган управління утворює комісію з питань проведення конкурсу (далі - комісія) у складі не менше семи осіб, призначає голову і секретаря комісії та затверджує положення про комісію.

До складу комісії включаються у разі проведення конкурсу щодо:

об'єктів державної власності - представники органу управління, Мінекономрозвитку (далі - Міністерство), Мінфіну, Фонду державного майна та Державного агентства земельних ресурсів;

*{Абзац третій пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

об'єктів, які належать Автономній Республіці Крим - представники Ради Міністрів Автономної Республіки Крим, республіканського органу виконавчої влади, уповноваженого управляти зазначеним майном Автономної Республіки Крим, а також Фонду державного майна Автономної Республіки Крим, Міністерства фінансів Автономної Республіки Крим та Республіканського комітету Автономної Республіки Крим із земельних ресурсів;

об'єктів комунальної власності - представники уповноваженого управляти комунальним майном виконавчого органу місцевих рад, уповноважених органів місцевих рад з питань земельних ресурсів та фінансів (у разі наявності).

Головою комісії призначається представник органу управління.

До складу комісії можуть входити представники інших органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування.

10. Комісія:

затверджує регламент своєї роботи;

розробляє конкурсну документацію, пропозиції щодо критеріїв проведення оцінки конкурсних пропозицій та зважених коефіцієнтів за кожним таким критерієм, проект оголошення про проведення конкурсу та подає їх органу управління на затвердження;

погоджує конкурсну документацію з відповідними органами у випадках, передбачених законом;

реєструє заявки на участь у конкурсі та конкурсні пропозиції;

забезпечує претендентів на участь у конкурсі (далі - претенденти) необхідною інформацією (документами) про участь у конкурсі та надає відповідні роз'яснення з питань підготовки конкурсної пропозиції;

розглядає заявки та конкурсні пропозиції учасників конкурсу, визначає їх відповідність умовам конкурсу;

проводить оцінку конкурсних пропозицій та визначає переможця конкурсу;

подає органу управління протокол комісії про визначення переможця конкурсу для затвердження його результатів;

залучає у разі необхідності експертів, консультантів, які мають відповідний досвід роботи у сфері державно-приватного партнерства та/або у сфері, в якій планується залучення приватного партнера;

письмово повідомляє учасників конкурсу про його результати.

11. Комісія у разі виникнення потреби в отриманні додаткової інформації щодо претендентів або учасників конкурсу та їх конкурсних пропозицій має право запрошувати на свої засідання таких претендентів та учасників конкурсу, заслуховувати їх пояснення.

12. Засідання комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше двох третин усіх членів комісії. Засідання комісії проводить її голова.

Засідання комісії є відкритими, крім засідань, на яких проводиться оцінка конкурсних пропозицій та визначення переможця конкурсу.

Рішення комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

За результатами засідання комісії складається протокол, який підписується головуючим та секретарем, членами комісії, які брали участь у засіданні.

Член комісії у разі незгоди з прийнятим рішенням або із змістом протоколу може викласти у письмовій формі свою окрему думку (додається до протоколу), про що робиться відповідний запис у протоколі.

### **Конкурсна документація**

13. Конкурсна документація містить:

інструкцію для претендентів;

умови проведення конкурсу;

проект договору із зазначенням його істотних умов, та умовами, які можуть бути змінені під час проведення конкурсу;

висновок про результати проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства для об'єкта, який виставляється на конкурс;

пропозицію щодо розподілу ризиків відповідно до результатів аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства;

*{Абзац шостий пункту 13 в редакції Постанови КМ № 815 від 16.11.2016}*

інші документи (за рішенням органу управління).

Конкурсна документація оприлюднюється на веб-сайті органу управління не пізніше ніж через три дні після її затвердження зазначеним органом та надається особі на її письмовий запит.

14. Інструкція для претендентів містить:

інформацію про процедурні питання (адресу, за якою комісія приймає заявки та конкурсні пропозиції, граничний строк подання заявок і конкурсних пропозицій, умови реєстрації та відхилення заявок, порядок проведення переговорів з переможцем конкурсу для укладення договору);

вимоги до складу конкурсної пропозиції, її оформлення, розроблення і подання (вимоги щодо повноти документації, яка надається; порядок підписання і завірення документів, внесення виправлень; вимоги до пакування, нанесення надписів і опечатування документів, способів їх доставки; порядок внесення змін до конкурсних пропозицій);

інформацію про необхідність отримання згоди органу Антимонопольного комітету у випадках, передбачених законодавством. У такому разі конкурсна комісія подає претендентові необхідні для отримання такої згоди документи;

порядок надання роз'яснень щодо конкурсної документації.

За рішенням органу управління інструкція для претендентів може містити також іншу інформацію.

15. Умови проведення конкурсу містять:

інформацію про склад об'єкта державно-приватного партнерства та його опис із зазначенням основних техніко-економічних показників;

кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу;

інформацію про види діяльності, які провадитимуться в рамках державно-приватного партнерства;

критерії і порядок проведення оцінки конкурсних пропозицій та визначення переможця конкурсу;

відомості щодо наявності обмежень та/або обтяжень щодо об'єкта державно-приватного партнерства;

порядок та умови отримання переможцем конкурсу права на користування земельною ділянкою для здійснення державно-приватного партнерства (у разі необхідності);

перелік документів, що подаються претендентами для підтвердження їх відповідності кваліфікаційним вимогам;

інформацію про обсяг та форму державної підтримки здійснення державно-приватного партнерства, якщо надання такої підтримки передбачається, та обсяг і форму фінансової участі приватного партнера у здійсненні зазначеного партнерства.

*{Абзац дев'ятий пункту 15 в редакції Постанови КМ № 815 від 16.11.2016}*

*{Абзац десятий пункту 15 виключено на підставі Постанови КМ № 585 від 30.10.2014}*



*{Абзац одинадцятий пункту 15 виключено на підставі Постанови КМ № 585 від 30.10.2014}*

Умовами проведення конкурсу можуть бути передбачені також:  
порядок встановлення, зміни цін (тарифів) на виготовлені (надані) товари (роботи, послуги);

умови, розмір і порядок внесення платежів, якщо такі передбачено у рамках здійснення державно-приватного партнерства;

*{Пункт 15 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

зобов'язання щодо відшкодування витрат на підготовку документів, з яких складається пропозиція згідно з пунктом 6 Порядку проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства, у сумі, яка документально підтверджена, але становить не більш як 2,5 відсотка вартості проекту державно-приватного партнерства, а також витрат на розроблення (виготовлення) землепорядної документації та проведення її експертизи відповідно до підтверджених документів;

*{Пункт 15 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014; в редакції Постанови КМ № 815 від 16.11.2016}*

створення переможцем (переможцями) конкурсу юридичної особи для здійснення державно-приватного партнерства з урахуванням вимог Закону;

*{Пункт 15 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 815 від 16.11.2016}*

вимоги щодо:

- найму працівників, створення нових робочих місць;

- використання праці громадян України;

*{Абзац пункту 15 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

- рівня заробітної плати та соціального забезпечення найманих працівників;

- використання вітчизняних сировини, матеріалів, технологій, техніки та обладнання вітчизняного виробництва;

- залучення інновацій та енергозберігаючих технологій під час виконання договору про партнерство;

- обсягів поліпшення об'єкта державно-приватного партнерства;

- відновлення об'єкта та/або стану земельної ділянки, які використовуються для здійснення державно-приватного партнерства;

- страхування об'єкта державно-приватного партнерства.

16. Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу повинні відповідати критеріям, визначеним органом управління, щодо наявності:

обладнання та матеріально-технічної бази;

працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;

документально підтвердженого досвіду та фінансової спроможності.

*{Пункт 16 в редакції Постанови КМ № 585 від 30.10.2014}*

17. Умовами отримання переможцем конкурсу права на користування земельною ділянкою для здійснення державно-приватного партнерства може передбачатися:

встановлення емфітевзису, суперфіцію. Якщо умовами отримання переможцем конкурсу права на користування земельною ділянкою для здійснення державно-приватного партнерства передбачено встановлення емфітевзису або суперфіцію, договір емфітевзису або суперфіцію є складовою частиною договору про партнерство;

надання приватному партнерові можливості встановлювати сервітут від імені державного партнера;

надання можливості щодо користування земельною ділянкою приватним партнером від імені державного партнера.

### **Оголошення конкурсу**

18. Орган управління опубліковує не пізніше ніж за місяць до закінчення строку подання заявок на участь у конкурсі (далі - заявка) оголошення про його проведення в газеті "Урядовий кур'єр" або "Голос України" чи в офіційному друкованому засобі масової

інформації відповідного органу місцевого самоврядування або Автономної Республіки Крим, якщо державними партнерами є зазначені органи, а також розміщує на власному веб-сайті органу управління та Міністерства.

Орган управління не пізніше ніж через три дні після затвердження конкурсної документації надсилає рекомендованим листом оголошення про проведення конкурсу Міністерству.

19. Оголошення про проведення конкурсу повинне містити інформацію про:  
мету здійснення державно-приватного партнерства;  
об'єкт такого партнерства;  
строк його здійснення;  
найменування державного партнера;  
вид договору, що укладається;  
строк подання заявки на участь у конкурсі, порядок та місце її подання;  
строк проведення конкурсу;  
спосіб отримання додаткової інформації про проведення конкурсу;  
анотацію англійською мовою, яка повинна містити найменування об'єкта державно-приватного партнерства, вид договору про партнерство, що укладається, та спосіб отримання додаткової інформації про проведення конкурсу.

### **Порядок подання заявок на участь у конкурсі та конкурсних пропозицій**

20. Заявка повинна містити:

повне найменування (для фізичних осіб - підприємців - прізвище, ім'я та по батькові), місцезнаходження, телефон (телефакс) претендента;

*{Абзац другий пункту 20 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

дату, місце та найменування органу реєстрації претендента;

загальні відомості про посадових осіб претендента (для юридичних осіб);

*{Абзац четвертий пункту 20 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

дані про особу, що підписала заявку.

До заявки додаються:

довідка про відсутність заборгованості перед бюджетом;

баланс за формою № 1;

*{Абзац восьмий пункту 20 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

звіт про фінансові результати за формою № 2;

*{Абзац дев'ятий пункту 20 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

звіт про рух коштів за формою № 3;

*{Абзац десятий пункту 20 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

розшифрована інформація про дебіторську та кредиторську заборгованість із зазначенням дати їх виникнення;

*{Абзац одинадцятий пункту 20 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

відомості та їх документальне підтвердження щодо відповідності претендента кваліфікаційним вимогам, визначеним конкурсною документацією;

засвідчені в установленому порядку копії статуту або інших установчих документів та документа, що підтверджує повноваження особи, яка підписала заявку.

*{Абзац тринадцятий пункту 20 в редакції Постанови КМ № 849 від 10.08.2011; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 233 від 08.04.2013, № 585 від 30.10.2014}*

Юридична особа - нерезидент подає разом із заявкою документи, що підтверджують факт реєстрації (створення) іноземної юридичної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо), та зазначені в цьому пункті фінансові документи, що засвідчені згідно із законодавством країни, яка їх видала, перекладені українською мовою та легалізовані відповідно до законодавства.

*{Абзац чотирнадцятий пункту 20 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

Заявку підписує претендент або уповноважена ним особа і завіряє печаткою (за наявності).

21. Претендент може подати самостійно або разом з іншими претендентами тільки одну заявку.

22. Претенденти, які разом беруть участь у конкурсі, подають єдину заявку на участь у ньому та документ для підтвердження спільної відповідності кваліфікаційним вимогам.

До заявки таких претендентів додаються щодо кожного претендента документи, передбачені [пунктом 20](#) цього Порядку, а також оригінал або нотаріально засвідчена копія договору, яким регулюються питання спільної участі таких осіб у конкурсі та здійсненні державно-приватного партнерства. У зазначеному договорі визначаються, зокрема, права та обов'язки кожної сторони у процесі здійснення державно-приватного партнерства, розмір та форма внеску кожної сторони під час його здійснення, підстави та порядок припинення договору.

Єдина заявка, що подається претендентами, які разом беруть участь у конкурсі, підписується та скріплюється печатками (за наявності) всіх відповідних претендентів або одного з претендентів за умови подання документа (документів) для підтвердження повноважень такого претендента на підписання заявки чи пропозиції від імені інших претендентів.

23. За результатами проведення попереднього відбору щодо відповідності кваліфікаційним вимогам до участі в конкурсі не допускаються претенденти, які:

- визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство;
- перебувають у стадії ліквідації;

*{Абзац четвертий пункту 23 виключено на підставі Постанови КМ № 585 від 30.10.2014}*

контролюються один одним, перебувають під спільним контролем або є пов'язаними особами згідно із [Законом України "Про захист економічної конкуренції"](#) (у разі подання заявки окремо кожним таким претендентом);

- не відповідають кваліфікаційним вимогам;

подали заявку, що не відповідає вимогам, визначеним цим Порядком та конкурсною документацією.

За результатами попереднього відбору комісія складає протокол щодо відповідності претендентів кваліфікаційним вимогам і подає в одноденний строк органу управління на затвердження проект рішення про допущення (недопущення) претендентів до участі в конкурсі.

Орган управління надсилає претендентові в одноденний строк з дня затвердження рішення про допущення (недопущення) претендента до участі в конкурсі відповідне письмове повідомлення з належним обґрунтуванням.

У разі недопущення до участі в конкурсі претендент має право подати повторну заявку відповідно до вимог цього Порядку.

У разі коли після оголошення конкурсу з визначення приватного партнера для здійснення державно-приватного партнерства заявку на участь у зазначеному конкурсі подав лише один претендент, що відповідає кваліфікаційним вимогам, відповідний договір може бути укладений уповноваженим органом з таким претендентом шляхом погодження з ним істотних умов договору, якщо інше не визначено законами, що регулюють відносини, які



виникають у процесі укладення та виконання договорів концесії, спільної діяльності чи інших договорів.

*{Пункт 23 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

24. Учасникам конкурсу забезпечується доступ до розширеної інформації про об'єкт державно-приватного партнерства, а також можливість ознайомитися з ним за його місцезнаходженням для підготовки та подання конкурсної пропозиції.

25. Конкурсна пропозиція повинна містити:

пропозиції щодо здійснення державно-приватного партнерства за такими розділами: комерційний, інженерно-конструкторський, фінансовий, екологічний та соціальний;

пропозиції щодо умов договору про партнерство;

анотацію конкурсної пропозиції обсягом не більш як чотири аркуші.

26. Учасник конкурсу може подати тільки одну конкурсну пропозицію самостійно або разом з іншими учасниками.

*{Абзац другий пункту 26 виключено на підставі Постанови КМ № 585 від 30.10.2014}*

Конкурсна пропозиція подається комісії у запечатаному і скріпленому печаткою учасника конкурсу конверті, на якому зазначається найменування такого учасника конкурсу.

### **Порядок проведення оцінки конкурсних пропозицій та визначення переможця конкурсу**

27. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюється на засіданні комісії, на якому можуть бути присутні учасники конкурсу, а також інші особи, зокрема представники засобів масової інформації.

Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями головує на засіданні комісії оголошує зазначене на конверті з конкурсною пропозицією найменування учасника конкурсу, розкриває конверт і оголошує анотацію конкурсної пропозиції.

За результатами розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями комісія складає протокол, в якому зазначається:

кількість та найменування учасників конкурсу, які подали конкурсні пропозиції;

основні відомості щодо поданих конкурсних пропозицій (комерційні, інженерно-конструкторські, фінансові, екологічні, соціальні відповідно до анотації);

дату проведення засідання комісії, на якому оцінюватимуться конкурсні пропозиції.

28. Критеріями проведення оцінки конкурсних пропозицій є:

1) критерії технічного та інженерно-конструкторського характеру, до яких належать: технічне обґрунтування конкурсної пропозиції;

можливість реалізації у визначені строки запропонованої конкурсної пропозиції;

рівень кваліфікації такого учасника;

якість виконання робіт та надання послуг (якщо передбачається надання послуг під час здійснення державно-приватного партнерства, оцінюється порядок надання таких послуг та можливості підвищення їх якості, включаючи гарантії безперервного їх надання);

використання вітчизняних сировини, матеріалів, технологій, техніки та обладнання вітчизняного виробництва;

залучення інновацій та енергозберігаючих технологій під час виконання договору про партнерство;

2) критерії фінансового та комерційного характеру, до яких належать:

сума платежів, зборів, що сплачуватиметься під час виконання договору про партнерство на користь приватного партнера;

обсяг та форма фінансової участі приватного партнера;

*{Абзац третій підпункту 2 пункту 28 в редакції Постанови КМ № 815 від 16.11.2016}*

витрати на виконання проектно-конструкторських та будівельних робіт, щорічні витрати на експлуатацію та матеріально-технічне обслуговування;

обсяг та форма державної підтримки, якщо надання такої підтримки передбачається в конкурсній пропозиції;

*{Абзац п'ятий підпункту 2 пункту 28 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 815 від 16.11.2016}*

надійність запропонованих механізмів фінансування виконання договору державно-приватного партнерства;

обсяг інвестицій, у тому числі власних або залучених, що здійснюватимуться учасником конкурсу, строк окупності та рентабельність об'єкта;

3) критерії екологічного та соціального характеру, до яких належать:

відповідність здійснення державно-приватного партнерства екологічним нормам і стандартам;

екологічні наслідки здійснення державно-приватного партнерства;

використання під час здійснення державно-приватного партнерства праці громадян України;

*{Абзац четвертий підпункту 3 пункту 28 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 585 від 30.10.2014}*

рівень заробітної плати та соціального забезпечення найманих працівників;

вплив на рівень соціально-економічного розвитку адміністративно-територіальної одиниці, регіону;

4) відповідність конкурсної пропозиції вимогам, визначеним цим Порядком;

5) інші критерії залежно від об'єкта, істотних умов та виду договору про партнерство.

29. Орган управління з урахуванням пропозицій комісії визначає критерії проведення оцінки конкурсної пропозиції, присвоює кожному критерію зважений коефіцієнт від 0 до 1 (0 - мінімально значимий критерій, 1 - максимально значимий критерій) та оприлюднює їх у рішенні про проведення конкурсу.

Сума зважених коефіцієнтів за критеріями одного виду відповідно до [пункту 28](#) цього Порядку дорівнює 1.

30. Під час проведення оцінки конкурсних пропозицій члени комісії оцінюють кожну таку пропозицію окремо шляхом присвоєння кожному визначеному критерію балів від 0 до 10, перемноження присвоєного балу і відповідного зваженого коефіцієнта за кожним критерієм окремо та сумування отриманих показників.

За результатами проведення оцінки конкурсних пропозицій члени комісії, які беруть участь у засіданні комісії, заповнюють і підписують відомості про результати проведення оцінки конкурсних пропозицій (далі - відомості про оцінювання) за встановленою комісією формою та подають їх секретареві комісії.

Після проведення перевірки правильності розрахунків, наведених у відомостях про оцінювання, та виправлення разом з відповідними членами комісії помилок секретар комісії за кожною конкурсною пропозицією підсумовує бали, нараховані членами комісії, складає та підписує звіт про результати проведення оцінки конкурсних пропозицій (далі - звіт про оцінювання) за встановленою комісією формою, який разом з відомостями про оцінювання подає комісії для розгляду та визначення переможця конкурсу.

31. За результатами розгляду даних, наведених у відомостях про оцінювання та звіті про оцінювання, комісія пропонує визначити переможцем учасника, конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів.

У разі рівного розподілу балів комісія розглядає дані, наведені у відомостях про оцінювання, і пропонує визначити переможцем учасника, конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів за зваженими коефіцієнтами з найбільшим значенням.

32. За результатами розгляду даних, наведених у відомостях про оцінювання та звіті про оцінювання, комісія має право відхилити всі конкурсні пропозиції без визначення переможця.

У разі коли протягом строку надання конкурсних пропозицій не надійшло жодної конкурсної пропозиції або всі подані конкурсні пропозиції не відповідають вимогам, визначеним цим Порядком, конкурс може бути оголошеним комісією таким, що не відбувся.

33. За результатами проведення конкурсу комісія складає протокол про результати конкурсу (про визначення переможця конкурсу, про відхилення всіх конкурсних пропозицій без визначення переможця чи про оголошення конкурсу таким, що не відбувся), у трьох примірниках і подає їх на затвердження органу управління.

*{Абзац перший пункту 33 в редакції Постанови КМ № 815 від 16.11.2016}*

У такому протоколі зазначаються:

відомості про учасників конкурсу;

істотні умови конкурсу;

конкурсні пропозиції його учасників;

кількість балів, що набрали учасники конкурсу під час проведення оцінки конкурсних пропозицій;

обґрунтування вибору переможця конкурсу та/або відхилення всіх конкурсних пропозицій;

відомості про переможця конкурсу або закінчення конкурсу без визначення переможця, або про оголошення конкурсу таким, що не відбувся;

адреса веб-сторінки органу управління, на якій розміщені відомості про проведення конкурсу.

До першого примірника протоколу додаються відомості про оцінювання та звіт про оцінювання.

34. Орган управління зобов'язаний не пізніше місяця після підписання протоколу про результати конкурсу (сільські, селищні, міські, районні та обласні ради - на найближчому пленарному засіданні) розглянути результати проведення конкурсу і затвердити відповідний протокол (про визначення переможця конкурсу, про відхилення всіх конкурсних пропозицій без визначення переможця чи про оголошення конкурсу таким, що не відбувся) або відмовити у затвердженні результатів конкурсу з обґрунтуванням причини такої відмови.

*{Пункт 34 в редакції Постанови КМ № 815 від 16.11.2016}*

35. Протокол засідання комісії щодо визначення переможця конкурсу оприлюднюється на веб-сайті органу управління не пізніше ніж через три дні після затвердження такого протоколу.

Орган управління надсилає рекомендованим листом примірник затвердженого протоколу:

в одинденний строк - переможцю конкурсу;

у триденний строк - Міністерству для розміщення на його веб-сайті.

Орган управління надсилає у п'ятиденний строк з дня прийняття рішення про затвердження результатів конкурсу відповідне письмове повідомлення учасникам конкурсу.

Кожному учасникові конкурсу в день звернення видається копія протоколу засідання комісії щодо визначення переможця конкурсу.

36. Примірник затвердженого протоколу засідання комісії щодо визначення переможця конкурсу разом з відомостями про оцінювання та звітом про оцінювання, іншими документами і матеріалами з питань проведення конкурсу зберігаються органом управління в установленому порядку.

37. Комісія зобов'язана у десятиденний строк після затвердження результатів конкурсу оприлюднити відповідно до закону інформацію про прийняття та/або відхилення конкурсних пропозицій учасників конкурсу з обґрунтуванням причин.

Оприлюднення такої інформації здійснюється шляхом опублікування її в газеті "Урядовий кур'єр" або "Голос України" чи офіційному друкованому засобі масової інформації відповідного органу місцевого самоврядування або Автономної Республіки Крим, якщо державним партнером є зазначені органи, а також шляхом розміщення на веб-сайті органу управління.

38. Орган управління укладає договір про партнерство з переможцем конкурсу.

*{Пункт 38 в редакції Постанови КМ № 585 від 30.10.2014}*

39. Орган управління надсилає протягом трьох днів рекомендованим листом з повідомленням про вручення завірену ним копію договору про партнерство Міністерству, яке веде облік договорів.

{Пункт 39 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 585 від 30.10.2014](#), [№ 815 від 16.11.2016](#)}

40. Оскарження результатів проведення конкурсу проводиться в установленому законодавством порядку.

<b>ЗАТВЕРДЖЕНО</b> <b>постановою Кабінету Міністрів України</b> <b>від 11 квітня 2011 р. № 384</b> <b>(в редакції постанови Кабінету Міністрів України</b> <b><a href="#">від 16 листопада 2016 р. № 815</a>)</b>
---

## **ПОРЯДОК**

### **проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства**

1. Цей Порядок визначає механізм проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства (далі - аналіз ефективності).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в [Законі України](#) “Про державно-приватне партнерство” (далі - Закон).

3. Аналіз ефективності проводиться щодо:

об’єктів державної власності - центральним органом виконавчої влади, що виконує відповідно до закону функції з управління відповідними об’єктами державної власності, а якщо такий орган не визначений, - Мінекономрозвитку;

об’єктів комунальної власності - виконавчим органом місцевого самоврядування, уповноваженим відповідною сільською, селищною, міською, районною чи обласною радою, а якщо такий орган не визначений, - виконавчим комітетом сільської, селищної, міської ради чи виконавчим апаратом районної, обласної ради;

об’єктів, що належать Автономній Республіці Крим, - органом, уповноваженим Радою міністрів Автономної Республіки Крим, а якщо такий орган не визначений, - Радою міністрів Автономної Республіки Крим.

4. Аналіз ефективності проводиться органом, зазначеним у пункті 3 цього Порядку (далі - уповноважений орган), на підставі пропозиції про здійснення державно-приватного партнерства (далі - пропозиція) або за ініціативою уповноваженого органу.

У разі коли у державно-приватному партнерстві братимуть участь декілька державних партнерів, вони разом проводять аналіз ефективності відповідно до цього Порядку.

5. Пропозиція готується центральними або місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування чи органами Автономної Республіки Крим або особами, які відповідно до [Закону](#) можуть бути приватними партнерами (далі - ініціатори підготовки пропозиції), та подається уповноваженому органу.

6. Пропозиція складається з таких документів:

1) концептуальної записки, в якій зазначаються:

мета проекту та її обґрунтування:

- проблеми, які передбачається розв’язати у результаті реалізації проекту;

- результати аналізу попиту на товари (роботи і послуги), виробництво (виконання і надання) яких повинне бути забезпечене в результаті реалізації проекту;

- результати попереднього аналізу можливих альтернативних варіантів розв’язання зазначених проблем;

- відповідність мети проекту пріоритетам державної політики;

прогнознi обсяги витрат, а саме:

- розрахункова вартість проекту, включаючи витрати на його розроблення та реалізацію, обґрунтування вибору можливих джерел фінансування;
- інформація про наявність земельної ділянки, прав, пов'язаних з нею, та план заходів щодо оформлення прав на таку ділянку (у разі потреби);
- інформація про оціночну вартість експлуатації (утримання) об'єкта державної або комунальної власності та джерела фінансування його експлуатації (утримання);

результати попереднього аналізу ефективності реалізації проекту:

- очікуваний вплив (екологічні, соціальні, економічні вигоди і наслідки його реалізації);
- вигодоотримувачі;
- результати попередньої оцінки ризиків реалізації проекту;

строк та етапи реалізації проекту, результати попередньої оцінки можливостей його реалізації, організації та управління виконанням робіт;

обґрунтування заходів щодо розроблення проекту державно-приватного партнерства (дослідження, проектування).

2) техніко-економічного обґрунтування здійснення державно-приватного партнерства (далі - техніко-економічне обґрунтування), що розроблене з урахуванням методичних рекомендацій щодо його підготовки, затверджених Мінекономрозвитку, і містить:

детальне обґрунтування соціально-економічних та екологічних результатів здійснення державно-приватного партнерства за результатами аналізу:

- економічних та фінансових показників реалізації державно-приватного партнерства;
- соціальних результатів реалізації державно-приватного партнерства, включаючи підвищення якості послуг та рівня забезпечення попиту на товари (роботи і послуги);
- екологічних результатів реалізації державно-приватного партнерства з урахуванням можливого негативного впливу на стан навколишнього природного середовища;

обґрунтування підвищення ефективності проекту в разі його реалізації із залученням приватного партнера порівняно з реалізацією проекту без такого залучення;

оцінку виявлених ризиків здійснення державно-приватного партнерства, їх розподіл між партнерами, а також визначення форми управління такими ризиками;

визначення форми здійснення державно-приватного партнерства та обґрунтування її ефективності для державного і приватного партнера;

соціально-економічні та екологічні перспективи реалізації державно-приватного партнерства після закінчення строку дії договору, укладеного в рамках державно-приватного партнерства.

7. У разі коли ініціаторами підготовки пропозиції є центральні або місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування чи органи Автономної Республіки Крим, пропозиція готується двома етапами.

На першому етапі здійснюється підготовка концептуальної записки, проведення її детального аналізу, за результатами якого приймається рішення щодо доцільності або недоцільності підготовки техніко-економічного обґрунтування.

На другому етапі - підготовка техніко-економічного обґрунтування.

Аналіз концептуальної записки проводиться щодо:

об'єктів державної власності - ініціатором підготовки пропозиції із залученням представників Мінекономрозвитку, Мінфіну та центрального органу виконавчої влади, що виконує відповідно до закону функції з управління відповідними об'єктами державної власності (у разі коли такий орган не є ініціатором підготовки пропозиції);

об'єктів комунальної власності та об'єктів, що належать Автономній Республіці Крим, - ініціатором підготовки пропозиції, який може звернутися до Мінекономрозвитку з проханням розглянути концептуальну записку та подати рекомендації щодо доцільності підготовки техніко-економічного обґрунтування. Мінекономрозвитку повинне у місячний строк з дати надходження такого звернення подати зазначені рекомендації.

Якщо ініціаторами підготовки пропозиції є особи, які відповідно до [Закону](#) можуть бути приватними партнерами, то у процесі підготовки пропозиції вони можуть звернутися з



проханням розглянути концептуальну записку та подати рекомендації щодо доцільності підготовки техніко-економічного обґрунтування щодо:

об'єктів державної власності - до центрального органу виконавчої влади, що виконує відповідно до закону функції з управління відповідними об'єктами державної власності, а якщо такий орган не визначений, - до Мінекономрозвитку;

об'єктів комунальної власності - до виконавчого органу місцевого самоврядування, уповноваженого відповідною сільською, селищною, міською, районною чи обласною радою, а якщо такий орган не визначений, - до виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради чи виконавчого апарату районної, обласної ради;

об'єктів, що належать Автономній Республіці Крим, - до органу, уповноваженого Радою міністрів Автономної Республіки Крим, а якщо такий орган не визначений, - до Ради міністрів Автономної Республіки Крим.

Відповідний орган повинен у місячний строк з дати надходження такого звернення подати рекомендації щодо доцільності підготовки техніко-економічного обґрунтування.

У разі необхідності до проведення аналізу концептуальної записки можуть залучатися представники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, державних та комунальних підприємств, підприємств Автономної Республіки Крим або господарських товариств, 100 відсотків статутного капіталу яких належить державі, територіальній громаді чи Автономній Республіці Крим, а також представники міжнародних фінансових організацій та незалежні експерти.

8. Пропозиція подається українською мовою разом із складеним у довільній формі супровідним листом. Кожен із документів, з яких складається пропозиція згідно з [пунктом 6](#) цього Порядку, прошнуровується, його сторінки нумеруються, засвідчуються підписом особи, що подала пропозицію (фізичною особою - якщо ініціатором подання пропозиції є фізична особа, яка відповідно до [Закону](#) може бути приватним партнером, або уповноваженою особою, яка має право діяти від імені юридичної особи), та скріплюється печаткою (у разі наявності). Пропозиція подається у двох примірниках у паперовій та електронній формі.

9. У разі відсутності підстав для відмови в розгляді пропозиції уповноважений орган протягом 30 днів після надходження розглядає її та проводить відповідно до затвердженої Мінекономрозвитку методики аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства аналіз ефективності, за результатами якого складає висновок. Для проведення аналізу ефективності уповноважений орган може утворювати комісію, до складу якої включати представників інших державних органів, представників державних та комунальних підприємств, а також незалежних експертів.

У разі коли у державно-приватному партнерстві братимуть участь декілька державних партнерів, обов'язково утворюється спільна комісія з проведення аналізу ефективності, до якої входять представники всіх державних партнерів.

Аналіз ефективності проводиться шляхом:

детального обґрунтування соціально-економічних та екологічних результатів здійснення державно-приватного партнерства за результатами аналізу:

- економічних та фінансових показників реалізації державно-приватного партнерства;
- соціальних результатів реалізації державно-приватного партнерства, включаючи підвищення якості послуг та рівня забезпечення попиту на товари (роботи і послуги);
- екологічних результатів реалізації державно-приватного партнерства з урахуванням можливого негативного впливу на стан навколишнього природного середовища;

обґрунтування підвищення ефективності проекту в разі його реалізації із залученням приватного партнера порівняно з реалізацією проекту без такого залучення;

виявлення видів ризиків здійснення державно-приватного партнерства, їх оцінки та визначення форми управління ризиками;

визначення форми здійснення державно-приватного партнерства;

визначення соціально-економічних та екологічних перспектив після закінчення строку дії договору, укладеного в рамках державно-приватного партнерства.

10. У разі ініціювання здійснення державно-приватного партнерства уповноваженим органом такий орган проводить аналіз ефективності відповідно до затвердженої Мінекономрозвитку методики аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства та на підставі документів, передбачених [пунктом 6](#) цього Порядку, за результатами якого складає висновок.

11. Уповноважений орган відмовляє в розгляді пропозиції та проведенні аналізу ефективності в разі:

зазначення у пропозиції недостовірної інформації;

подання пропозиції, що не відповідає вимогам [пункту 6](#) цього Порядку.

Уповноважений орган повідомляє про відмову в розгляді пропозиції особу, яка подала пропозицію, або ініціатора підготовки пропозиції, а стосовно об'єктів державної власності повідомляє Мінекономрозвитку шляхом надсилання листа разом з копією пропозиції.

12. Висновок за результатами аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства (далі - висновок) повинен містити:

1) інформацію про проект (ініціатор пропозиції; мета проекту; обґрунтування необхідності реалізації проекту; проблеми, які передбачається розв'язати у результаті його реалізації; відповідність мети проекту пріоритетам державної політики; строк, протягом якого здійснюються інвестиції; наявність заінтересованості потенційних інвесторів у реалізації проекту);

2) інформацію про соціально-економічні (розширення доступності, підвищення якості послуг, рівня забезпечення попиту на товари (роботи і послуги) тощо) та екологічні результати здійснення державно-приватного партнерства;

3) відомості про фактори, які обумовлюють підвищення ефективності реалізації проекту у формі державно-приватного партнерства порівняно з іншими механізмами;

4) інформацію про ризики здійснення державно-приватного партнерства, включаючи оцінку фіскальних наслідків, які можуть виникнути під час здійснення державно-приватного партнерства внаслідок прямих та непрямих зобов'язань державного партнера, визначених з урахуванням затверджених Мінекономрозвитку методичних рекомендацій щодо застосування [Методики виявлення ризиків здійснення державно-приватного партнерства, їх оцінки та визначення форми управління ними](#), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 16 лютого 2011 р. № 232 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 18, ст. 769; 2015 р., № 76, ст. 2515);

5) інформацію про потребу у державній підтримці, форму такої підтримки (якщо передбачена);

6) інформацію про форму здійснення державно-приватного партнерства;

7) узагальнюючий висновок стосовно доцільності або недоцільності прийняття рішення про здійснення державно-приватного партнерства.

13. За результатами проведення аналізу ефективності складається висновок, який підписується керівником уповноваженого органу.

Якщо у державно-приватному партнерстві братимуть участь декілька державних партнерів, висновок підписується всіма державними партнерами.

Висновок щодо об'єктів державної власності, а також щодо об'єктів комунальної власності та об'єктів, що належать Автономній Республіці Крим (у разі коли відповідно до такого висновку передбачається надання державної підтримки шляхом фінансування за рахунок коштів державного бюджету) надсилається разом з пропозицією у паперовій та електронній формі на погодження Мінекономрозвитку, крім випадку, коли аналіз ефективності проводиться зазначеним Міністерством. Мінекономрозвитку надсилає висновок на погодження Мінфіну.

14. Мінекономрозвитку протягом п'яти календарних днів після надходження висновку та пропозиції надсилає отримані документи в електронній формі:

Мінфіну - для оцінки фіскальних наслідків, які можуть виникнути під час здійснення державно-приватного партнерства внаслідок прямих і непрямих зобов'язань державного партнера, доцільності та можливості надання державної підтримки, та погодження висновку;

іншим центральним органам виконавчої влади, якщо у висновку містяться застереження уповноваженого органу щодо сфер, які не належать до його компетенції, але повинні бути враховані під час здійснення державно-приватного партнерства, - для отримання роз'яснень з питань, щодо яких надано застереження;

організаторам наукової та науково-технічної експертизи відповідно до [Закону України](#) "Про наукову і науково-технічну експертизу", якщо інформація, наведена у висновку, потребує додаткового аналізу, - для отримання роз'яснень.

15. Мінфін протягом 20 календарних днів з дати надходження висновку та пропозиції розглядає їх, здійснює з урахуванням затверджених Мінекономрозвитку методичних рекомендацій щодо застосування [Методики виявлення ризиків здійснення державно-приватного партнерства, їх оцінки та визначення форми управління ними](#), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 16 лютого 2011 р. № 232 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 18, ст. 769; 2015 р., № 76, ст. 2515), оцінку фіскальних наслідків, які можуть виникнути під час здійснення державно-приватного партнерства внаслідок прямих та непрямих зобов'язань державного партнера, визначає доцільність і можливість надання державної підтримки та надсилає Мінекономрозвитку погоджений висновок або повідомлення про відмову в його погодженні з обґрунтуванням причин відмови.

16. Інші центральні органи виконавчої влади протягом 20 календарних днів з дати надходження висновку та пропозиції розглядають їх і надсилають Мінекономрозвитку відповідні пропозиції та роз'яснення.

17. Організатори наукової та науково-технічної експертизи протягом п'яти календарних днів з дати надходження висновку та пропозиції повідомляють Мінекономрозвитку про можливість, строки та умови надання роз'яснень.

18. Мінекономрозвитку може запитувати в уповноваженого органу додаткову інформацію та документи, а також уточнювати інформацію щодо змісту пропозиції в особи, яка подала пропозицію, або ініціатора підготовки пропозиції.

19. Мінекономрозвитку протягом 45 календарних днів з дати надходження пропозиції та висновку проводить його перевірку та погоджує з урахуванням позиції Мінфіну, пропозицій та роз'яснень інших органів, яким було надіслано висновок та пропозицію.

Мінекономрозвитку не погоджує висновок у разі:

невідповідності висновку вимогам, передбаченим [пунктом 12](#) цього Порядку;

невідповідності інформації, зазначеної у висновку, змісту документів, з яких складається пропозиція згідно з [пунктом 6](#) цього Порядку;

якщо за результатами проведення аналізу ефективності державно-приватного партнерства виявлено негативні соціально-економічні або екологічні результати, до яких може призвести його реалізація;

якщо за результатами проведення аналізу ефективності державно-приватного партнерства виявлено ризики державного партнера, які під час здійснення державно-приватного партнерства, внаслідок прямих та непрямих зобов'язань державного партнера, можуть призвести до негативних фіскальних наслідків;

неможливості забезпечення окупності інвестицій приватного партнера протягом строку дії договору, який буде укладено в рамках державно-приватного партнерства;

порушення у запропонованій формі здійснення державно-приватного партнерства прав і обов'язків державного або приватного партнера, передбачених законодавством;

коли реалізація проекту із залученням приватного партнера виявляється менш ефективною порівняно з його реалізацією без такого залучення;

невідповідності інформації, зазначеної у висновку, нормам законодавства.

У разі непогодження висновку Мінекономрозвитку надсилає уповноваженому органу повідомлення про відмову в його погодженні з обґрунтуванням причин відмови. Зазначене

повідомлення повинне містити чітко сформульовані та обґрунтовані зауваження, врахування яких потребує істотного доопрацювання пропозиції, або обґрунтування неможливості реалізації державно-приватного партнерства.

20. У разі коли відповідно до [пункту 3](#) цього Порядку аналіз ефективності проводиться Мінекономрозвитку, підготовка висновку здійснюється відповідно до цього Порядку з урахуванням особливостей, передбачених цим пунктом.

Аналіз ефективності проводиться Мінекономрозвитку протягом 70 календарних днів з дати надходження пропозиції.

Мінекономрозвитку протягом п'яти календарних днів з дати надходження пропозиції надсилає отримані ним документи в електронному вигляді:

Мінфіну - для оцінки фінансових наслідків, які можуть виникнути під час здійснення державно-приватного партнерства внаслідок прямих та непрямих зобов'язань державного партнера, доцільності і можливості надання державної підтримки та подання пропозицій;

іншим центральним органам виконавчої влади, якщо у пропозиції містяться питання, вирішення яких належить до компетенції таких органів та які повинні бути враховані під час здійснення державно-приватного партнерства, - для отримання роз'яснень із зазначених питань;

організаторам наукової та науково-технічної експертизи відповідно до [Закону України](#) "Про наукову і науково-технічну експертизу", якщо інформація, наведена у пропозиції, потребує додаткового аналізу, - для отримання роз'яснень.

За результатами аналізу ефективності та з урахуванням пропозицій Мінфіну, а також пропозицій і роз'яснень інших органів, яким надсилалася пропозиція, Мінекономрозвитку складає висновок. Мінекономрозвитку інформує про результати аналізу ефективності Кабінет Міністрів України для прийняття ним рішення про здійснення державно-приватного партнерства або про недоцільність його здійснення відповідно до [частини першої](#) статті 13 Закону.

21. Мінекономрозвитку оприлюднює висновок щодо об'єктів державної власності на власному офіційному веб-сайті.

22. Висновок щодо об'єктів комунальної власності та об'єктів, що належать Автономній Республіці Крим, та погоджений Мінекономрозвитку висновок щодо об'єктів державної власності, а також об'єктів комунальної власності та об'єктів, що належать Автономній Республіці Крим (у разі коли відповідно до такого висновку передбачається надання державної підтримки проекту державно-приватного партнерства шляхом фінансування за рахунок коштів державного бюджету), є підставою для прийняття рішення про здійснення державно-приватного партнерства або про недоцільність його здійснення згідно із [статтею 13](#) Закону.

23. Висновок включається до конкурсної документації.

24. Фінансування робіт із підготовки документів, з яких складається пропозиція відповідно до [пункту 6](#) цього Порядку, здійснюється за рахунок коштів осіб, які відповідно до [Закону](#) можуть бути приватними партнерами, або коштів державного, місцевого бюджету, бюджету Автономної Республіки Крим або коштів державних, комунальних підприємств, підприємств Автономної Республіки Крим або господарських товариств, 100 відсотків статутного капіталу яких належить державі, територіальній громаді чи Автономній Республіці Крим за умови, що пропозиція готується за ініціативою відповідно центральних або місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування чи органів Автономної Республіки Крим, або за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

25. Фінансування робіт з розроблення (виготовлення) землепорядної документації та проведення її експертизи здійснюється уповноваженим органом за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів або за рахунок коштів державних підприємств, комунальних підприємств, підприємств Автономної Республіки Крим або господарських товариств, 100 відсотків статутного капіталу яких належать державі, територіальній громаді чи Автономній Республіці Крим, які можуть брати участь у договорі, укладеному в рамках

державно-приватного партнерства, на стороні відповідного державного партнера, або за рахунок коштів осіб, які відповідно до [Закону](#) можуть бути приватними партнерами.

26. Особі, яка відповідно до [Закону](#) може бути приватним партнером, та подала пропозицію і здійснила оплату виконаних робіт з підготовки документів, з яких складається пропозиція відповідно до [пункту 6](#) цього Порядку, та/або з розроблення (виготовлення) землевпорядної документації та проведення її експертизи, перевага у конкурсі з визначення приватного партнера порівняно з іншими учасниками конкурсу не надається.

27. Зобов'язання щодо відшкодування витрат на підготовку комплекту документів, з яких складається пропозиція згідно з пунктом 6 цього Порядку, в сумі, яка документально підтверджена, але становить не більш як 2,5 відсотка вартості проекту державно-приватного партнерства, а також витрат на розроблення (виготовлення) землевпорядної документації та проведення її експертизи відповідно до підтверджених документів, можуть включатися до умов конкурсу. Зазначені витрати відшкодовуються приватним партнером відповідно до умов договору, укладеного в рамках державно-приватного партнерства.

28. Мінекономрозвитку виконує інформаційно-роз'яснювальну і консультаційну роботу з питань, пов'язаних з проведенням аналізу ефективності.

*{Порядок в редакції Постанови КМ [№ 815 від 16.11.2016](#)}*