



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.03.2019

№ 497

ст-ца Каневская

Об утверждении Порядка приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Каневской район размещения объектов социально – культурного и (или) коммунально – бытового назначения

В соответствии с Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3123-КЗ «О предоставлении юридическим лицам земельных участков, которые находятся в государственной собственности Краснодарского края или муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, а в аренду без проведения торгов для размещения (реализации) масштабных инвестиционных проектов, объектов социально – культурного и коммунально - бытового назначения», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 июня 2015 года № 522 «Об утверждении Порядка принятия решения о соответствии масштабного инвестиционного проекта, объекта социально-культурного или коммунально-бытового назначения критериям, установленным Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3123-КЗ, при соблюдении которых допускается предоставление земельных участков, которые находятся в государственной собственности Краснодарского края или муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов », в целях создания комфортных условий для привлечения инвестиций в экономику муниципального образования Каневской район, **п о с т а н о в л я ю:**

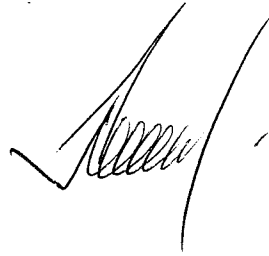
1. Утвердить порядок приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Каневской район размещения объектов социально - культурного и (или) коммунально-бытового назначения согласно приложению к настоящему постановлению (прилагается).

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Заславская) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Каневской район Н.Н. Бурба.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Каневской район



А.В. Герасименко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

к постановлению администрации
муниципального образования

Каневской район

от 25.03.2019 № 497

ПОРЯДОК

приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Каневской район размещения объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Каневской район размещения объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее – Порядок) разработан в целях реализации мероприятий и достижения целевых показателей муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Каневской район и устанавливает процедуру включения в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) размещения объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения по результатам отбора заявок хозяйствующих субъектов.

1.2. Хозяйствующие субъекты, участвующие в отборе для целей настоящего Порядка являются юридические лица, заинтересованные во включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) размещения объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, реализация которых предполагает финансирование за счет внебюджетных источников, срок реализации которых не превышает срок реализации муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Каневской район (далее – хозяйствующие субъекты).

1.3. Органом, осуществляющим организацию проведения отбора и приема заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Каневской район размещения объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения является отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Каневской район, являющийся координатором муниципальной программы (подпрограммы) в перечень мероприятий которой предполагается включение объектов социально-

культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее – уполномоченный орган).

1.4. Рассмотрение и отбор заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Каневской район разрешения объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения осуществляется комиссией по рассмотрению и отбору заявок хозяйствующих субъектов (далее - Комиссия).

Состав Комиссии, положение о Комиссии формируется уполномоченным органом и утверждается постановлением администрации муниципального образования Каневской район.

2. Порядок приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов

2.1. Уполномоченный орган формирует предложение о включении в муниципальную программу (подпрограмму) мероприятия размещения (реализации) объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, реализация которых предполагает финансирование за счет внебюджетных источников.

2.2. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет публичное извещение о приеме заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Каневской район размещения объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее – публичное извещение) не позднее чем за 5 дней до даты начала приема заявок хозяйствующих субъектов.

2.3. В публичном извещении содержится следующая информация: информация об уполномоченном органе (наименование, адрес, контактный телефон), сведения о муниципальной программе (подпрограмме) уполномоченного органа, предмет (наименование) отбора заявок хозяйствующих субъектов, основные параметры предмета отбора, реквизиты для получения дополнительной информации о предмете отбора, сроки приема заявок хозяйствующих субъектов (место, дата и время начала и окончания приема заявок).

Обязательным приложением к публичному извещению является разработанный уполномоченным органом проект соглашения о реализации мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Каневской район по размещению (реализации) объекта социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее – Соглашение).

2.4. Хозяйствующий субъект, в сроки, указанные в публичном извещении направляет на рассмотрение в указанный в публичном извещении уполномоченный орган, заявку на участие в отборе с приложением комплекта документов согласно п.2.5. настоящего Порядка.

2.5. Заявка хозяйствующего субъекта на участие в отборе составляется в свободной форме и должна содержать следующие сведения:

- фирменное наименование (наименование) хозяйствующего субъекта, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), основной вид экономической деятельности по ОКВЭД;

- характеристика объекта (вид объекта, целевое назначение, ориентировочная площадь и др.);

- сведения о том, что хозяйствующий субъект на дату подачи заявки не находится в стадии реорганизации, ликвидации и к нему не применяются процедуры, применяемые в деле о банкротстве.

Заявка хозяйствующего субъекта заверяется печатью (при ее наличии) хозяйствующего субъекта и подписывается лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени хозяйствующего субъекта в соответствии с его учредительными документами.

К заявке хозяйствующего субъекта прилагаются следующие документы:

- а) заверенная копия бизнес-плана объекта утвержденного хозяйствующим субъектом;

- б) обоснование экономической и социальной целесообразности размещения объекта, с указанием площади (протяженности), этажности (при наличии), сроков реализации и планируемых сроков ввода в эксплуатацию, сведений об объемах инвестиционных вложений (в рублях), графика осуществления капитальных вложений по этапам его реализации;

- в) документы, подтверждающие факт наличия у хозяйствующего субъекта достаточных источников финансирования для размещения (реализации) объекта:

- копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный год и копия промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности, подписанная руководителем, главным бухгалтером или иным лицом, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета, и заверенная печатью (при наличии), на дату подачи заявки;

- копия договора займа и (или) копия кредитного договора и (или) письменное согласие кредитной организации о готовности финансирования размещения объекта социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (при наличии);

- г) копии учредительных документов, всех изменений и дополнений к ним заверенные хозяйствующим субъектом;

- д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

- е) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов,

страховых взносов, пеней, штрафов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на первое число месяца подачи заявки;

ж) сведения об отсутствии в отношении хозяйствующего субъекта процедур банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве;

з) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку (копия решения об избрании, приказа о назначении, приказа о вступлении в должность, доверенность).

Документы, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, листы должны быть пронумерованы, на оборотной стороне последнего листа каждого документа должна быть сделана запись о количестве листов в документе.

2.6. В случае непредставления хозяйствующим субъектом документов, указанных в подпунктах д, е, ж пункта 2.5. Порядка, документы запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия.

2.7. При поступлении документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка уполномоченный орган осуществляет:

- их регистрацию в течение 1 рабочего дня;
- проверку комплектности документов по перечню документов и соответствия документов предъявляемым требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящего Порядка – в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации уполномоченным органом.

2.8. Представленные документы подлежат возврату с письменным обоснованием его причин в течение 10 рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.7 настоящего Порядка, в случаях если:

- представлены не в полном объеме документы и (или) не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящего Порядка;
- хозяйствующий субъект, подавший заявку, находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.9. При отсутствии оснований для возврата, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка, хозяйствующий субъект допускается к участию в отборе заявок хозяйствующих субъектов. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, указанного в пункте 2.7. настоящего Порядка вносит заявку на рассмотрение Комиссии.

2.10. Комиссия осуществляет отбор заявок хозяйствующих субъектов по следующим обязательным критериям:

- соответствие целей реализации мероприятия размещения (реализации) объекта социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения целям и задачам муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Каневской район;
- наличие запланированных результатов реализации мероприятия размещения объекта социально – культурного и (или) коммунально – бытового назначения, влияющие на улучшение целевых показателей муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Каневской район;
- соответствие вида экономической деятельности хозяйствующего

субъекта приоритетам социально-культурного развития и (или) коммунально-бытового обеспечения муниципального образования Каневской район;

- соответствие вида экономической деятельности хозяйствующего субъекта приоритетам развития сети и инфраструктуры объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения.

2.11. По результатам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) размещения объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения целям и задачам муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Каневской район и включении (не включении) мероприятия по размещению объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Каневской район.

Победителем отбора хозяйствующих субъектов признается единственный участник, признанный соответствующим требованиям настоящего Порядка (далее – победитель отбора).

Решение комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются итоги отбора заявок хозяйствующих субъектов.

Уведомление о принятом Комиссией решении, о соответствии (несоответствии) размещения объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения целям и задачам муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Каневской район и включении (не включении) мероприятия размещения объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения в муниципальную программу (подпрограмму), направляется уполномоченным органом хозяйствующему субъекту не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.12. В соответствии с протоколом заседания Комиссии уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней с момента подписания протокола утверждает перечень объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, отобранных Комиссией распоряжением администрации муниципального образования Каневской район, для последующего включения в перечень мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Каневской район.

2.13. Соглашение о реализации мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Каневской район размещения объекта социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения заключается между администрацией муниципального образования Каневской район и победителем отбора в течение 5 рабочих дней со утверждения перечня объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения распоряжением администрации муниципального образования Каневской район, в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

Начальник управления экономики
администрации муниципального
образования Каневской район



И.Н. Гречина