КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 апреля 2019 № 407 г.Новокубанск

**Об утверждении Порядка принятия решений о включении объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения в муниципальные программы (подпрограммы) муниципального образования Новокубанский район**

В соответствии с Законом Краснодарского края от 04 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, 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 09 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 04 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», уставом муниципального образования Новокубанский район, в целях привлечения инвестиций в экономику муниципального образования Новокубанский район, а также недопущения нарушения прав инвесторов, постановляю:

1. Утвердить Порядок принятия решений о включении объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения в муниципальные программы (подпрограммы) муниципального образования Новокубанский район, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по информатизации и связи администрации муниципального образования Новокубанский район (Тюрин) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Новокубанский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Новокубанский район,

начальника финансового управления администрации муниципального образования Новокубанский район Е.В.Афонину.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Новокубанский район.

Глава

муниципального образования

Новокубанский район

А.В.Гомодин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Новокубанский район

от «10» апреля 2019 года № 407

**ПОРЯДОК**

**принятия решений о включении объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения в муниципальные программы (подпрограммы) муниципального образования Новокубанский район**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о включении объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения в муниципальные программы (подпрограммы) муниципального образования Новокубанский район (далее - Порядок) разработан в целях реализации мероприятий и достижения целевых показателей муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Новокубанский район и устанавливает процедуру включения в муниципальные программы (подпрограммы) объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, по результатам отбора заявок хозяйствующих субъектов.

1.2. Претендентами на участие в отборе для целей настоящего Порядка являются юридические лица, заинтересованные во включении в муниципальные программы (подпрограммы) объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, реализация которых не предполагает финансирования за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, срок реализации которых не превышает срок реализации муниципальных программ муниципального образования Новокубанский район (далее - хозяйствующие субъекты).

1.3. Органом, осуществляющим организацию проведения отбора и приема заявок хозяйствующих субъектов о включении в муниципальные программы (подпрограммы) муниципального образования Новокубанский район объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, является отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Новокубанский 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 муниципальные программы (подпрограммы) муниципального образования Новокубанский район объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее - заявки хозяйствующих субъектов), осуществляется комиссией по рассмотрению и отбору заявок хозяйствующих субъектов (далее - Комиссия).

Состав Комиссии, положение о Комиссии формируются уполномоченным органом и утверждаются постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район.

1. **Порядок приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов**

2.1. Уполномоченный орган формирует предложение о включении в муниципальную программу (подпрограмму) мероприятий по строительству (размещению) объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, реализация которых не предполагает финансирования за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

2.3. В содержание извещения включаются: информация об уполномоченном органе (наименование, адрес, контактный телефон), сведения о муниципальной программе, в рамках которой предполагается создание объектов социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, предмет (наименование) отбора заявок хозяйствующих субъектов, ее целях и задачах, основные параметры предмета отбора, сроки приема заявок хозяйствующих субъектов (место, дата и время начала и окончания приема заявок), контактные данные для получения дополнительной информации о предмете отбора.

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

2.4. Хозяйствующие субъекты в сроки, указанные в извещении, направляют на рассмотрение в уполномоченный орган, указанный в извещении, заявку на участие в отборе.

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

фирменное 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 и дополнительные виды экономической деятельности по ОКВЭД;

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

сведения о том, что хозяйствующий субъект на дату подачи заявки не находится в процессе 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 от имени хозяйствующего субъекта в соответствии с его учредительными документами.

К заявке хозяйствующего субъекта прилагаются следующие документы:

1. заверенная копия бизнес-плана объекта, утвержденного хозяйствующим субъектом;
2. обоснование экономической и социальной целесообразности создания объекта с указанием площади (протяженности), этажности (при наличии), сроков реализации и планируемых сроков ввода в эксплуатацию, сведения об объеме инвестиционных вложений (в рублях), график осуществления капитальных вложений по этапам его реализации;
3. документы, подтверждающие факт наличия у хозяйствующего субъекта достаточных источников финансирования для строительства (размещения) 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 строительства (размещения) объекта капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (при наличии);

1. копии учредительных документов, всех изменений и дополнений к ним, заверенные хозяйствующим субъектом;
2. 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. Перечень документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, необходимых для подачи заявки хозяйствующего субъекта в уполномоченный орган, является исчерпывающим.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для подачи заявки хозяйствующего субъекта в уполномоченный орган, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, получаемых уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить:

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

2) 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;

3) сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве об отсутствии в отношении хозяйствующего субъекта процедур банкротства.

2.8. Непредоставление хозяйствующим субъектом документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, не является основанием для отказа хозяйствующему субъекту в приеме документов.

2.9. 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.

2.10. Представленные документы подлежат возврату с письменным обоснованием его причин в течение 10 рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.9 настоящего Порядка, в случаях если:

документы представлены не в полном объеме и (или) не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

хозяйствующий субъект, подавший заявку, находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.11. При отсутствии оснований для возврата, указанных в пункте 2.10 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 2.9 настоящего Порядка, вносит заявку на рассмотрение Комиссии. `

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

соответствие целей реализации мероприятия по строительству (размещению) объекта социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения целям и задачам муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Новокубанский район;

наличие запланированных результатов реализации мероприятия по строительству (размещению) объекта социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, влияющих на улучшение целевых показателей муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Новокубанский район;

соответствие вида экономической деятельности хозяйствующего субъекта приоритетам социально-культурного развития муниципального образования Новокубанский район и (или) коммунально-бытового обеспечения муниципального образования Новокубанский район;

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

2.13. По результатам рассмотрения заявок хозяйствующих субъектов Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) предполагаемого к созданию объекта целям и задачам муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Новокубанский район и о включении (не включении) мероприятия по строительству (размещению) объекта в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Новокубанский район.

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

Уведомление о принятом Комиссией решении о соответствии (несоответствии) предполагаемого к созданию объекта целям и задачам муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Новокубанский район и включении (не включении) мероприятия по строительству (размещению) объекта в муниципальную программу (подпрограмму) направляется уполномоченным органом хозяйствующему субъекту не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.14. В соответствии с протоколом заседания Комиссии уполномоченным органом, не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола, разрабатывается проект постановления администрации муниципального образования Новокубанский район о внесении изменений в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Новокубанский район с включением объектов, отобранных Комиссией для включения в перечень мероприятий.

2.15. Главой муниципального образования Новокубанский район, не позднее 5 рабочих дней со дня разработки проекта постановления администрации муниципального образования Новокубанский район о внесении изменений в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Новокубанский район с включением объектов, отобранных Комиссией для включения в перечень мероприятий, утверждается данное постановление.

2.16. Соглашение о реализации мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Новокубанский район с созданием объекта социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения заключается между администрацией муниципального образования Новокубанский район и победителем отбора в течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления администрации муниципального образования Новокубанский район, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка.

Первый заместитель главы

муниципального образования

Новокубанский район

начальник финансового управления

администрации муниципального образования

Новокубанский район

Е.В.Афонина