



вн. 11-12/89 СМЧ
от 29.12.2018

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2018

№ 2175

станция Динская

Об утверждении Порядка приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Динской район объектов капитального строительства 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, 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» и статьями 31, 65 Устава муниципального образования Динской район, в целях привлечения инвестиций в экономику муниципального образования Динской район постановляю:

1. Утвердить Порядок приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Динской район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (прилагается).

2. Отделу по работе с общественными организациями, политическими партиями, религиозными объединениями и СМИ администрации

муниципального образования Динской район (Бондарева) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Документы», подразделе «Нормативные правовые акты»).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Динской район



Е.Н. Пергун

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Динской район

от 29.12.2018 № 2175

ПОРЯДОК

**приема, рассмотрения и отбора заявок
хозяйствующих субъектов о включении в перечень
мероприятий муниципальных программ (подпрограмм)
муниципального образования Динской район объектов
капитального строительства 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 Динской район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее – Порядок) разработан в целях реализации мероприятий и достижения целевых показателей муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Динской район и устанавливает процедуру включения в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) объектов капитального строительства 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 перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) объектов капитального строительства 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 Динской 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 Динской район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, является отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Динской район, являющийся координатором муниципальной программы (подпрограммы), в перечень мероприятий которой предполагается включение объектов капитального строительства 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 Динской район объектов капитального строительства 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 Динской район.

2. 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 муниципального образования Динской район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет извещение о приеме заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Динской 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, 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 Динской район по строительству (размещению) объекта капитального строительства 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 (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 без доверенности 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);

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

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

6) 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;

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

8) 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 5, 6, 7 пункта 2.5 настоящего Порядка, документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного 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:

- заявка подана в орган, не уполномоченный на рассмотрение в соответствии с положениями настоящего Порядка;
- 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 по строительству (размещению) объекта социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения целям и задачам муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Динской 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 Динской район;

- соответствие вида экономической деятельности хозяйствующего субъекта приоритетам социально-культурного развития муниципального образования Динской район и (или) коммунально-бытового обеспечения муниципального образования Динской 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 хозяйствующих субъектов Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) предполагаемого к созданию объекта целям и задачам муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Динской район и о включении (не включении) мероприятия по строительству (размещению) объекта в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Динской 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 Динской 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.

2.12. В соответствии с протоколом заседания Комиссии уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней с момента подписания протокола постановлением администрации муниципального образования Динской район утверждается перечень объектов, отобранных Комиссией для включения в перечень мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Динской район.

2.13. Соглашение о реализации мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Динской район с созданием объекта капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, заключается между администрацией муниципального образования Динской район и победителем отбора в течение

5 рабочих дней со дня подписания постановления администрации муниципального образования Динской район, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка.

Начальник управления экономического
развития и инвестиций администрации
муниципального образования
Динской район



А.В. Даньяров