**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 от 23.08.2019№923

г.Лабинск

Об утверждении Порядка приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Лабинский 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» в целях привлечения инвестиций в экономику муниципального образования Лабинский 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 Лабинский район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (прилагается).

2. Первому заместителю главы администрации муниципального образования Лабинский район Симирикову А.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Лабинский район Цымбал Г.А.

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

Глава администрации

муниципального образования

Лабинский район И.О. Чагаев

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНпостановлением администрации муниципального образования Лабинский районот 23.08.2019 № 923 |

ПОРЯДОК

приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм)

муниципального образования Лабинский район объектов

капитального строительства социально-культурного

и (или) коммунально-бытового назначения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Лабинский 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 Лабинский 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.
2. Хозяйствующими субъектами 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 Лабинский район (далее – хозяйствующие субъекты).
3. Органом, осуществляющим организацию проведения отбора и приема заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Лабинский район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, является отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Лабинский район, являющийся ответственным за разработку и реализацию муниципальной программы (подпрограммы) в перечень мероприятий которой предполагается включение объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее - уполномоченный орган).
4. Рассмотрение и отбор заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения осуществляется комиссией по рассмотрению и отбору заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Лабинский район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее - Комиссия) (приложение № 1 к Порядку).
5. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании положения о Комиссии (приложение № 2 к Порядку).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, РАССМОТРЕНИЯ И ОТБОРА ЗАЯВОК

ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ

1. Уполномоченный орган формирует предложение в случае включения 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. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте администрации муниципального образования Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» публичное извещение хозяйствующих субъектов о приеме заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Лабинский район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее – публичное извещение) не позднее чем за 10 дней до даты окончания приема заявок хозяйствующих субъектов.
3. В содержание извещения включаются: информация об уполномоченном органе (наименование, адрес, контактный телефон), сведения о муниципальной программе муниципального образования Лабинский район, 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 публичному извещению является проект соглашения о реализации мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Лабинский район с созданием объекта капитального строительства социально - культурного и (или) коммунально-бытового назначения (приложение № 3 к Порядку).

1. Хозяйствующие субъекты в сроки, указанные в публичном извещении, направляют на рассмотрение в уполномоченный орган, указанный в публичном извещении, комплект документов по объектам капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, реализация которых не предполагает финансирования за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - объекты).
2. Комплект документов по объектам для подачи на рассмотрение уполномоченному органу должен включать:

1) заявку на участие в отборе хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Лабинский район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, которая 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;

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. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;
3. 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;
4. сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве об отсутствии в отношении хозяйствующего субъекта процедур банкротства;
5. 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.

1. 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. 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.

1. 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:

хозяйствующий субъект, подавший заявку, находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

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

1. 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. Комиссия осуществляет отбор заявок хозяйствующих субъектов в течение 5 рабочих дней 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 Лабинский 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 Лабинский район;

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

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

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

Победителем отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Лабинский район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения признается единственный участник, признанный соответствующим утвержденному порядку приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов и объект которого допущен к включению в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Лабинский район (далее – победитель отбора).

Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются итоги отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Лабинский район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения.

Уведомление о принятом Комиссией решении, о соответствии (несоответствии) предполагаемого к созданию объекта целям и задачам муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Лабинский 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.

1. В соответствии с протоколом заседания Комиссии уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней с момента подписания протокола постановлением администрации муниципального образования Лабинский район утверждается перечень объектов, отобранных Комиссией для включения в перечень мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Лабинский район.
2. Соглашение о реализации мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Лабинский район с созданием объекта капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-­бытового назначения, заключается между администрацией муниципального образования Лабинский район и победителем отбора в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о подведении итогов отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Лабинский район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения.

Заместитель главы

администрации Г.А. Цымбал

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Порядку приема, рассмотренияи отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Лабинский район объектовкапитального строительствасоциально-культурного и (или)коммунально-бытового назначения |

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению и отбору заявок хозяйствующих субъектов

о включении в перечень мероприятий муниципальных программ

(подпрограмм) муниципального образования Лабинский район объектов капитального строительства социально-культурного

и (или) коммунально-бытового назначения (далее – Комиссия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧагаевИгорь Олегович | - | глава администрации муниципального образования Лабинский район, председатель комиссии; |
| ЦымбалГалина Анатольевна | - | заместитель главы администрации муниципального образования Лабинский район, заместитель председателя комиссии; |
| СтаценкоАлександр Сергеевич | - | начальник управления инвестиций, развития предпринимательства, информатизации и потребительской сферы администрации муниципального образования Лабинский район, начальник отдела инвестиций и развития предпринимательства, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |
| ЗабураевВладимир Владимирович | - | начальник управления контроля, противодействия коррупции и кадровой политики администрации муниципального образования Лабинский район; |
| КиселевАндрей Артурович | - | начальник управления архитектуры, градостроительной деятельности и строительства администрации муниципального образования Лабинский район; |
| МанасянАбрик Валерьевич | - | начальник управления культуры администрации муниципального образования Лабинский район; |
| ПоповГеннадий Сергеевич | - | начальник юридического отдела администрации муниципального образования Лабинский район; |
| СимириковАлександр Александрович | - | первый заместитель главы администрации муниципального образования Лабинский район; |
| СтрельцовБорис Николаевич | - | заместитель главы администрации муниципального образования Лабинский район; |
| Хаустова Инна Михайловна | - | заместитель главы администрации муниципального образования Лабинский район; |
| ШишкинВиталий Олегович  | - | начальник управления имущественных отношений администрации муниципального образования Лабинский район. |

Заместитель главы

администрации Г.А. Цымбал

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Порядку приема, рассмотренияи отбора заявок хозяйствующихсубъектов о включении в переченьмероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципальногообразования Лабинский районобъектов капитального строительствасоциально-культурного и (или)коммунально-бытового назначения |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению и отбору заявок хозяйствующих субъектов

о включении в перечень мероприятий муниципальных программ

(подпрограмм) муниципального образования Лабинский район

объектов капитального строительства социально-культурного и (или)

коммунально-бытового назначения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по рассмотрению и отбору заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограммы) муниципального образования Лабинский район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее - Комиссия) образована в целях реализации мероприятий муниципальных программ муниципального образования Лабинский район, достижения целевых показателей муниципальной программы и включения в перечень мероприятий муниципальных программ муниципального образования Лабинский район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения по заявкам хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования Лабинский район объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Лабинский район, а также настоящим Положением.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Организационно-техническое обеспечение текущей деятельности Комиссии осуществляется управлением инвестиций, развития предпринимательства, потребительской сферы и информатизации администрации муниципального образования Лабинский район.

2.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии в период отсутствия председателя Комиссии.

2.3. Заседание Комиссии может быть проведено в форме совместного присутствия ее членов, а также путем заочного голосования, для проверки достоверности и принятия решений о соответствии представленных отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Лабинский район документов критериям, указанным в Порядке.

2.4. Заседание Комиссии, в том числе проводимое в форме заочного голосования, считается состоявшимся при участии в нем более 50% от общего числа членов Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии обладает правом голоса, ведет протокол заседания и оформляет решения Комиссии.

2.6. Решения принимаются на заседании Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии.

2.7. В случае проведения заседания Комиссии в форме заочного голосования решение принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, представивших листы заочного голосования в установленный срок.

2.8. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

2.9. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

Заместитель главы

администрации Г.А. Цымбал

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к Порядку приема, рассмотренияи отбора заявок хозяйствующихсубъектов о включении в переченьмероприятий муниципальных программ(подпрограмм) муниципальногообразования Лабинский районобъектов капитального строительствасоциально-культурного и (или)коммунально-бытового назначения |

ПРОЕКТ

соглашения о реализации мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования Лабинский район

с созданием объекта капитального строительства социально - культурного

и (или) коммунально-бытового назначения

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

г. Лабинск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Администрация муниципального образования Лабинский район, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы администрации муниципального образования Лабинский район Чагаева Игоря Олеговича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является реализация мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее - Объект) подпрограммы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» муниципальной программы муниципального образования Лабинский район «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Лабинский район от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Мероприятие подпрограммы).

1. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация в пределах своих полномочий обязуется оказывать Исполнителю содействие:

2.1.1. в реализации Мероприятия подпрограммы;

2.1.2. в переговорах с органами государственной власти Российской Федерации и Краснодарского края, органами местного самоуправления, а также с организациями всех форм собственности и физическими лицами;

2.1.3. в подготовке документации, необходимой для реализации Мероприятия подпрограммы.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию о ходе реализации Мероприятия подпрограммы.

2.2.2. Осуществлять мониторинг выполнения условий Соглашения на основании сведений и документов, представляемых Исполнителем.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Реализовать Мероприятие подпрограммы в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии со следующим графиком:

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ завершить подготовку и согласование проектно-сметной документации, получить разрешительную документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приступить к строительству Объекта;

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ввести Объект в эксплуатацию в установленном порядке.

2.3.2. Осуществить финансирование Мероприятия подпрограммы в объеме:

\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) рублей, из них:

в 20 \_\_\_году:\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей;

в 20 \_\_\_году:\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

2.3.3. Представлять по запросу Администрации в течение 10 рабочих дней со дня его получения сведения и документы о фактических результатах.

2.3.4. В случае возникновения необходимости по требованию Администрации представить дополнительно документы о финансово-хозяйственной деятельности Исполнителя, связанные с реализацией Мероприятия подпрограммы.

2.3.5. Обеспечить доступ представителей Администрации на Объект, строящийся или построенный в процессе реализации Мероприятия подпрограммы, для определения фактического выполнения Исполнителем условий и обязанностей, связанных с реализацией Соглашения.

2.4. Исполнитель имеет право направлять Администрации письменные обращения, связанные с реализацией Соглашения.

1. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из Соглашения, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.2. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов о фактических результатах реализации Мероприятия подпрограммы несет Исполнитель.

1. Заключительные положения

4.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств.

4.2. По взаимному согласию Сторон или в соответствии с законодательством в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения, являющиеся неотъемлемой частью Соглашения.

Все изменения, дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

4.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении Соглашения, разрешаются путем переговоров.

4.4. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Краснодарского края в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.5. Соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих равную юридическую силу: два экземпляра - для Администрации, один экземпляр - для Исполнителя.

5. Реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация:352500, Российская Федерация г. Лабинск, ул. Константинова, д. 2Глава администрации муниципального образования Лабинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Чагаев | Хозяйствующий субъект\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О |

Заместитель главы

администрации Г.А. Цымбал