**Объявление**

**о проведении отбора получателей субсидии из бюджета Тербунского**

**муниципального района юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, на организацию холодного водоснабжения населения и (или) водоотведения в части сохранения и развития имеющегося потенциала мощности централизованных систем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Нормативный правовой акт, регулирующий проведение отбора | Постановление администрации Тербунского муниципальногорайона Липецкой области от 18.02.2022 № 21 «Об утвержденииПорядка предоставления субсидий из бюджета Тербунскогомуниципального района юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или)водоотведению, на организацию холодного водоснабжения населения и (или) водоотведения в части сохранения и развития имеющегося потенциала мощности централизованных систем (далее – Порядок) |
| 2. | Срок проведения отбора (дата и время начала и окончания подачи заявок) | начало подачи (приёма) заявок на участие в отборе:14.03.2022 г. 8:00 по московскому времениокончание подачи (приёма) заявок на участие в отборе:13.04.2022 г. 16:00 по московскому времени |
| 3. | Наименование, место нахождения,почтовый адрес, адрес электронной почты организатораотбора | Администрация Тербунского муниципального района (далее -Администрация)почтовый адрес: 399540, Липецкая обл., с. Тербуны, ул. Ленина, д. 84место нахождения: 399540, Липецкая обл., с. Тербуны, ул.Ленина, д.84адреса электронной почты: terbuny@admlr.lipetsk.ruконтактные лица:Лукашова Екатерина Игоревна, тел.: 8 (47474) 2-14-60;Моргачева Екатерина Николаевна, тел.: 8 (47474) 2-14-60. |
| 4. | Результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижениярезультата предоставлениясубсидии | Результатом предоставления субсидии является обеспечение неменее 87 % населения Тербунского муниципального районакачественной питьевой водой из систем централизованноговодоснабжения, обслуживаемого получателем субсидии, на 31 декабря года получения субсидии (ежегодно предусмотренного муниципальной программой).Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, (далее – показатели) являются:- снижение энергопотребления в процессе обеспечения организацииводоснабжения населения и (или) водоотведения (%);- снижения показателя удельной аварийности на централизованныхсистемах водоснабжения и (или) водоотведения (%);- снижение показателя потерь коммунального ресурса (%). |
| 5. | Условия и требования к участникам отбора | Субсидии предоставляются юридическим лицам, осуществляющимосновную деятельность по холодному водоснабжению и (или)водоотведению (далее - участник отбора на получение субсидии).Условия предоставления субсидий - соблюдение участником отборана получение субсидии требований, установленных бюджетом Тербунского муниципального района |
| 6. | Перечень документов, представляемых участникамиотбора | Участник отбора в сроки, указанные в данном объявлениипредставляет заявку по форме согласно приложению 1 к Порядку с приложением следующих документов:1) согласия участника отбора на публикацию (размещение) наофициальном сайте администрации информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;2) пояснительной записки по форме согласно приложению 2 кПорядку;3) копий учредительных документов;4) сводных сметных расчетов стоимости реализации мероприятия в ценах текущего года, которая включает в себя стоимость проектно-сметной документации, стоимость оборудования и работ по выполнению мероприятий, стоимость пусконаладочных работ;5) расчёта количества (номенклатуры) закупаемых материалов и документов, обосновывающих необходимость их приобретения;6) копии плана мероприятий по охране окружающей среды,утверждённого участником отбора (в отношении мероприятий поохране окружающей среды);7) копии плана мероприятий по улучшению качества воды,утверждённого участником отбора (в отношении мероприятий поулучшению качества воды);8) копии программы в области энергосбережения и повышенияэнергетической эффективности, утверждённой участником отбора (в отношении мероприятий по энергосбережению, в том числевыполнению работ по энергосбережению);9) пояснительной записки с обоснованием необходимостипроведения мероприятий в соответствии с государственныминормативными требованиями охраны труда (в отношении мероприятий по охране труда, технике безопасности и снижению профессиональных рисков);10) копии положения и приказа участника отбора по формированию резервного запаса (в отношении мероприятий по формированию резервного запаса оборудования и материалов)11) справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.12) справки об отсутствии ограничений прав участника отбора на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете(счетах), на первое число месяца, предшествующего месяцу подачидокументов.13) справка о том, что участник отбора не является иностраннымюридическим лицом, а также российским юридическим лицом, вуставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50 процентов на дату подачи документов.Участники отбора на момент подачи документов не должныполучать средства из бюджета муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Тербунского муниципального района на цели, установленные Порядком.Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте,заверяются подписью руководителя и печатью участника отбора. |
| 7. | Порядок подачи заявок и требования, предъявляемые кформе и содержанию заявок | Участник отбора в сроки, указанные в п. 2 настоящего объявления, представляет в Администрацию по месту нахождения, указанному в п. 3настоящего объявления (399540 Липецкая обл., с. Тербуны,ул. Ленина, д. 84), заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему объявлению с приложением документов, указанных в п. 6 настоящего объявления.Документы (копии документов), указанные в пункте 6 настоящегообъявления, заверяются подписью руководителя и печатью участникаотбора.При представлении документов участником отбора предъявляетсядокумент, удостоверяющий его личность. При представлениидокументов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством. |
| 8. | Порядок отзыва заявок | Участник отбора может отозвать заявку в срок до принятияАдминистрацией решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии. |
| 9. | Порядок возврата заявок, основания для отклонениязаявок  | В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидииАдминистрация в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, направляет получателю субсидии соответствующее уведомление почтовым отправлением или по адресу электронной почты,указанной в заявке, с указанием причин отказа.Основания для отклонения заявок:несоответствие участника отбора условиям и требованиям,установленным в бюджете Тербунского муниципального района;несоответствие участника отбора категории отбора, установленнойПорядком;несоответствие представленных участником отбора заявок идокументов требованиям к заявкам и документам, установленным вобъявлении о проведении отбора;недостоверность представленной участником отбора информации, втом числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;подача участником отбора заявки после даты и (или) времени,определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора. |
| 10. | Порядок внесения изменений в заявки | Участник отбора имеет право обращаться в Администрацию длявнесения изменений в заявку на участие в отборе и документы к ней, представленные участником отбора в Администрацию, но не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. |
| 11. | Правила рассмотрения и оценки заявок  | В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончаниясрока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:1) уполномоченное лицо:- рассматривает документы, указанные в пунктах 6 и 7 Порядка, и осуществляет их проверку на соответствие предъявляемымПорядком требованиям;- осуществляет их отбор, исходя из соответствия участника отборакатегории, указанной в пункте 4 Порядка;- оформляет результаты отбора актом в форме протокола;- подготавливает проект приказа с отражением в нем следующейинформации:дата, время и место проведения рассмотрения заявок;информация об участниках отбора, заявки которых былирассмотрены;информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены,с указанием причин их отклонения, в том числе положений Порядка, которым не сответствуют такие заявки;наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;2) Глава администрации подписывает Постановление,подготовленное в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 8 Порядка (далее – постановление об утверждении перечня получателей субсидий);3) уполномоченное лицо размещает постановление об утверждении перечня получателей субсидий на сайте администрации. |
| 12. | Порядок предоставленияучастникам отбора разъясненийположений объявления о проведении отбора, даты начала иокончания срока такого предоставления | Участник отбора имеет право обращаться в администрацию в целях получения разъяснений положений объявления о проведении отбора в течение срока подачи заявок, указанного в п. 2 настоящего объявления, но не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.администрация направляет разъяснения участнику отбора повопросам, связанным с положениями объявления о проведении отбора, в течение 3 рабочих дней.  |
| 13. | Срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии | В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем полученияуведомления о необходимости заключения соглашения опредоставлении субсидии администрация заключает с получателями субсидии соглашения в день их обращения, в соответствии с формой, установленной Приложением 4 Порядка. |
| 14. | Условия признания победителейотбора уклонившимися отзаключения соглашения опредоставлении субсидии | Победители отбора признаются уклонившимися от заключениясоглашения о предоставлении субсидии в случае неявки его дляподписания соглашения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии. |
| 15. | Дата размещения результатовотбора | Не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора. |

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета

Тербунского муниципального района юридическим лицам,

осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению

и (или) водоотведению, на организацию холодного водоснабжения

населения и (или) водоотведения в части сохранения и развития

имеющегося потенциала мощности централизованных систем

Главе Тербунского муниципального района

Липецкой области

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

желает получить субсидию на финансовое обеспечение затрат на цели, предусмотренные действующим Порядком предоставления субсидий из бюджета Тербунского муниципального района юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, на организацию холодного водоснабжения населения и (или) водоотведения в части сохранения и развития имеющегося потенциала мощности централизованных систем.

Таблица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о заявителе | Содержание |
| 1. | Наименование |  |
| 2. | Юридический адрес |  |
| 3. | Почтовый адрес |  |
| 4. | Ф.И.О. руководителя, его контактные данные |  |
| 5. | Осуществляемые виды деятельности (код ОКВЭД) |  |
| 6. | Фактически осуществляемые виды деятельности |  |
| 7. | Запрашиваемая сумма субсидии |  |
| 8. | Перечень прилагаемых документов: |  |

Руководитель /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, в текущем финансовом году.

Подтверждаю, что участник отбора ознакомлен в положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года No152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета

Тербунского муниципального района юридическим лицам,

осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению

и (или) водоотведению, на организацию холодного водоснабжения

населения и (или) водоотведения в части сохранения и развития

имеющегося потенциала мощности централизованных систем

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к заявке на получение субсидий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

Таблица

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень планируемыхмероприятий | Стоимостьмероприятий, руб. | Планируемаядата окончанияих проведения |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. | Итого |  |  |

Руководитель /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.