

Извещение

о проведении отбора получателя субсидии – организации, осуществляющей услуги по водоснабжению населения Дмитриевского сельского поселения Кавказского района

1. Дата и время начала (окончания) подачи заявок для участия в отборе: с 9 часов 00 минут 12 января 2022 года по 16 часов 00 минут 14 февраля 2022 года.

Сроки утверждены распоряжением администрации Дмитриевского сельского поселения Кавказского района от 10.01.2022 № 1-р (далее – распоряжение).

2. Представляются заявки в администрацию Дмитриевского сельского поселения Кавказского района (далее – администрация): с 12 января по 14 февраля 2022 года в рабочие дни понедельник – пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, по адресу: 352144, ст. Дмитриевская, ул. Фрунзе, 3.

Адрес электронной почты: dmitrievskaja@yandex.ru

Номера телефонов: (86193) 53-0-35; 53-0-20

3. Целью предоставления субсидий является реализации мероприятий муниципальной программы «Комплексное и устойчивое развитие Дмитриевского сельского поселения Кавказского района в сфере строительства, архитектуры, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства», утвержденной постановлением администрации Дмитриевского сельского поселения Кавказского района от 07 октября 2020 г. № 47, на возмещение недополученных доходов в связи с применением тарифов на услуги водоснабжения в размере ниже фактически сложившегося тарифа.

Субсидии предоставляются организациям, осуществляющим деятельность по оказанию услуг водоснабжения населения на территории Дмитриевского сельского поселения Кавказского района в текущем финансовом году.

4. Результатом предоставления субсидии является снижение дебиторской задолженности получателя субсидии (%).

Дата завершения действий (достижения результатов) – 31 декабря года предоставления субсидии.

5. Доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта администрации в сети Интернет, на котором размещается информация о проведении отбора: <https://dmitrievskaya-adm.ru>

6. Требования к участникам отбора:

1) должен соответствовать критериям отбора:

быть зарегистрированным на территории Дмитриевского сельского поселения Кавказского района;

осуществлять на территории Дмитриевского сельского поселения Кавказского района полномочия по организации холодного водоснабжения в рамках установленного тарифа.

2) не должен получать средства из бюджета Дмитриевского сельского поселения Кавказского района на основании иных нормативных правовых актов Дмитриевского сельского поселения Кавказского района на цели, указанные в пункте 3 извещения;

3) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов; не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами;

4) не должен иметь просроченную (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Дмитриевским сельским поселением Кавказского района;

5) участник отбора – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Перечень документов, предоставляемых участниками для участия в отборе:

- предложение (заявку) на участие в отборе на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 (прилагается);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копии решения об избрании, приказа о назначении: утверждении на должность - для должностного лица, имеющего право действовать без доверенности (для подтверждения полномочий должностного лица, указанного в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц), для уполномоченного в установленном порядке

лица: для представления интересов юридического лица - доверенность, выданная руководителем юридического лица, для представления интересов индивидуального предпринимателя - нотариальная доверенность или ее нотариально заверенная копия;

3) банковские реквизиты Заявителя;

4) расчет размера субсидии по форме, согласно приложению 2 (прилагается);

5) документы, подтверждающие объемы произведенных и реализованных ресурсов, коммунальных услуг:

реестр оказанных коммунальных услуг по форме, согласно приложению 4 (прилагается) (предоставляется Заявителем - индивидуальным предпринимателем);

для всех организаций - форма федерального статистического наблюдения № 22-ЖКХ (ресурсы) «Сведения о работе ресурсоснабжающих организаций в условиях реформы» за отчетный период и предшествующий отчетному периоду с отметкой Территориального органа Краснодарстата о принятии (представляется Заявителем - юридическим лицом);

для организаций, осуществляющих холодное водоснабжение - справку о фактических объемах реализованных коммунальных услуг, а также исполнителям коммунальных услуг, по форме, согласно приложению 3 (прилагается)

7. Порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок.

Заявка подается в администрацию по форме, утвержденной постановлением администрации, и размещенной на сайте администрации, предусматривающей в том числе согласие на публикацию (размещение) на едином портале и сайте администрации информации об участниках отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Участник отбора вправе подать только одну заявку.

8. Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявку.

Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до дня подписания распоряжения администрации об утверждении результатов

отбора, путем направления в администрацию соответствующего заявления в письменной форме на бумажном носителе.

Участник отбора вправе внести изменения в заявку не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем направления в администрацию заявления в письменной форме на бумажном носителе. Заявление о внесении изменений в заявку и приложенные к нему документы приобщаются к заявке и являются ее неотъемлемой частью.

Заявки подлежат отклонению на стадии их рассмотрения администрацией по следующим основаниям:

а) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

б) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

При наличии оснований для отклонения заявок администрация уведомляет участников отбора об отклонении заявок с указанием причин их отклонения путем размещения соответствующей информации на сайте администрации не позднее дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявок.

Участник отбора, чья заявка была отклонена, вправе в течение 3 рабочих дней после дня размещения на сайте администрации информации об отклонении заявки однократно обратиться в администрацию с заявлением о внесении изменений в заявку с целью устранения причин, послуживших основанием для ее отклонения. Указанное заявление и приложенные к нему документы, подтверждающие устранение причин, послуживших основанием для отклонения заявки, приобщаются к заявке и являются ее неотъемлемой частью.

Администрация повторно рассматривает заявку в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в заявку.

9. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

Администрация в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки, рассматривает заявку и документы на предмет

соответствия участника отбора и документов требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Проверка соответствия заявки участника отбора требованиям осуществляется путем сопоставления сведений, изложенных в документах, со сведениями, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также из государственных и муниципальных информационных систем, открытых и общедоступных информационных ресурсов, являющихся официальными источниками соответствующей информации.

10. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

Специалисты администрации предоставляют разъяснения о положениях отбора по указанным в объявлении телефонам, электронной почте.

11. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение: в течение 7 рабочих дней со дня принятия распоряжения об утверждении результатов отбора.

12. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения.

В случае отказа победителей отбора от подписания соглашения либо нарушения ими срока его заключения такие победители отбора признаются уклонившимися от заключения соглашения и утрачивают право на получение субсидии.

13. Дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте администрации в сети Интернет.

Информация об итогах отбора размещается на едином портале и на сайте администрации не позднее 14 календарных дней со дня подписания распоряжения об утверждении результатов отбора.

Фирменный бланк заявителя	Приложение №1
---------------------------	---------------

В администрацию Дмитриевского
сельского
поселения Кавказского района

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)
на участие в отборе
на предоставление субсидии**

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющих деятельность по водоснабжению населения поселения из бюджета Дмитриевского сельского поселения Кавказского района(далее - Порядок).

(полное наименование и ИНН юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии индивидуального предпринимателя и ИНН)

(контактный телефон и юридический адрес юридического лица, контактный телефон индивидуального предпринимателя (далее - участник отбора, заявитель)

направляет документы для предоставления Субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с применением тарифов на услуги водоснабжения в размере ниже фактически сложившегося тарифа, за

(период)

Адрес электронной почты: _____

(адрес электронной почты указывается для направления Заявителю уведомлений)

Настоящим документом подтверждается, что на «___» _____ 202__ г.:

вся информация, содержащаяся в предложении (заявке) и в приложенных документах, является достоверной, подлинной и Заявитель дает согласие на доступ к ней лиц, осуществляющих проверку предоставленных документов.

Заявитель осуществляет реализацию холодной воды, для Заявителя установлен тариф на холодную воду;

Заявитель не является иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

Заявитель ознакомлен с Порядком;

Заявитель не получал средства из бюджета Дмитриевского сельского поселения Кавказского района на основании иных нормативных правовых актов Дмитриевского сельского поселения Кавказского района возмещения недополученных доходов в связи с применением тарифов на услуги водоснабжения в размере ниже фактически сложившегося тарифа;

у Заявителя отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Дмитриевским сельским поселением Кавказского района;

Заявитель дает согласие на осуществление проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления до момента получения поддержки;

Перечень прилагаемых к заявлению документов в соответствии с пунктом 3.1 Порядка:

№ п/п	Наименование документов	Количество листов

Руководитель организации

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Главный бухгалтер

(при наличии)

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

**РАСЧЕТ
размера субсидии**

за период с _____ по _____
(отчетный период)

№ п/п	Наименование услуги	Тариф (руб.)	Фактически сложившийся тариф (руб.)	Фактический объем реализации питьевой воды на территории поселения	Сумма субсидии (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
	Всего:				

(руководитель Заявителя) (подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

СПРАВКА

**О фактических объемах реализованных коммунальных услуг,
коммунальных ресурсов, а так же исполнителям коммунальных услуг**

за период с _____ по _____

(отчетный период)

№ п/п	Вид услуги	Отчетный период, месяц	Объем реализации услуг в отчетном периоде		
			по приборам учета	по нормативам потребления	Итого
1	2	3	4	5	6
1					
	Всего по виду деятельности				

(руководитель Заявителя) (подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

РЕЕСТР
оказанных коммунальных услуг
по холодному водоснабжению
за период с _____ по _____
(отчетный период)

Лицевой счет	Адрес	Объем коммунальной услуги
ИТОГО:		

(руководитель Заявителя) (подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

