**Объявление о проведении отбора**

**получателей Субсидии на возмещение части затрат на**

**реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021- 2022 гг. в рамках Программы «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Любимского муниципального района Ярославской области на 2020-2022гг.», утвержденной Постановлением Администрации Любимского муниципального района от 24.01.2020 г. № 09-0129/20**

1. **Основание проведения отбора**

Порядок предоставления и распределения субсидии муниципальным унитарным предприятиям Любимского района на возмещение затрат на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг. , утверждённый Постановлением Администрации Любимского муниципального района Ярославской области № 09-0516/21 от 16.08.2021г. (далее Порядок)

1. ***Сроки проведения отбора заявок участников***:

дата начала приема: 31.08.2021 время начала 08.00

дата окончания приема: 30.09.2021 время окончания 10:00

- Администрация Любимского муниципального района, г. Любим, ул. Трефолева, д.10, 3 этаж (Отдел ЖКХ, тарифного регулирования и закупок для муниципальных нужд АЛМР»); e.mail: priemnaya.lubim@mail.ru

3. ***Цель предоставления Субсидии***: частичное возмещение затрат на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг. Показателями результата предоставления субсидии являются количество подготовленных объектов к отопительному периоду

***Доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или)*** ***указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора:***

<http://www.любим-район.рф/news.html> (новости и в разделе ЖКХ, вкладка «Подготовка к зиме»)

4. ***Требования, которым должны соответствовать участники отбора на дату подачи заявки***:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Любимского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Любимского муниципального района;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- участники отбора не должны являться 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Любимского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на частичное возмещение затрат на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 гг.;

- участники отбора должны быть поставлены на налоговый учет в Ярославской области, осуществлять хозяйственную деятельность на территории Любимского муниципального района не менее 12 месяцев, и оказывать коммунальные услуги в области теплоснабжения на территории сельских поселений Любимского муниципального района Ярославской области.

5. ***Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора***

Участники отбора предоставляют:

- заявку на предоставление субсидии, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме согласно Приложению 1 к Порядку (далее – заявка);

- справку, заверенную участником отбора, о его соответствии требованиям пункта 13 Порядка;

- справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выданную не ранее, чем за 3 месяца, до дня подачи заявки;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданную, не ранее, чем за 3 месяца до дня подачи заявки.

- справку-расчет по форме согласно Приложению 2 к Порядку (далее – справка-расчет);

- документы или копии документов, заверенные участником отбора:

При проведении работ:

1). При подрядном способе проведения работ представляются:

- копия сводной сметы затрат, прошедшей проверку достоверности и обоснованности сметной стоимости в соответствии с действующим законодательством, заверенная получателем субсидии;

- копия договора с подрядной организацией, заверенная получателем субсидии;

- копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией;

- копии актов о приемке выполненных работ (форма N КС-2), заверенные получателем субсидии;

- копии справок стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3), заверенные получателем субсидии.

2). При проведении работ хозяйственным способом представляются:

- копия сводной сметы затрат, прошедшей проверку достоверности и обоснованности сметной стоимости в соответствии с действующим законодательством, заверенная получателем субсидии;

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, деталей, конструкций, а также работ и услуг сторонних организаций, заверенные кредитной организацией;

- копии актов выполненных работ, заверенные получателем субсидии;

- копии счетов-фактур на приобретение строительных материалов и товарно-транспортных накладных.

3) При закупке оборудования

- перечень оборудования

- копии счетов-фактур на приобретение оборудования, строительных материалов и товарно-транспортных накладных.

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату поставленного оборудования, строительных материалов, деталей, конструкций, заверенные кредитной организацией;

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (либо иметь официальный перевод).

В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы представляются в печатном виде, скреплённые и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

Справки юридического лица, заверенные печатью юридического лица (при наличии печати), подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии), представляются в произвольной форме.

Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (при наличии печати), подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии).

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Представленные в составе заявки документы участникам отбора не возвращаются, за исключением случаев, указанных в пункте 19. Порядка.

6. ***Порядок отзыва, возврата заявок и порядок внесения изменений в заявки участников отбора***; ***предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления***

- Участник отбора вправе подать только одну заявку.

- Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию заявок в соответствии с режимом работы по адресу: г. Любим, ул. Трефолева, д.10, 3 этаж (Отдел ЖКХ, тарифного регулирования и закупок для муниципальных нужд АЛМР»), Принятые заявки регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 3 к Порядку.

- Участнику отбора вручается расписка-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 4 к Порядку.

- Внесение изменений в заявку после ее регистрации в уполномоченном органе не допускается.

- Заявки, поступившие в уполномоченный орган с нарушением срока приема заявок, указанного в объявлении, не принимаются и не регистрируются в журнале учета заявок. Заявка возвращается участнику отбора.

- Участник отбора имеет право отозвать поданную заявку путём письменного уведомления об этом уполномоченного органа до окончания срока приёма заявок.

- Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок и приложенных к ним документов, а именно с 30.09.2021 по 07.10.2021г. включительно:

а) проверяет:

- заявки на комплектность, полноту сведений и соответствие требованиям Порядка;

- соответствие заявителей условиям пункта 12 Порядка;

б) оформляет результаты проверки в виде заключения о результатах проверки комплекта документов в составе заявки на предоставление Субсидии по форме согласно приложению 5 к Порядку (далее – заключение уполномоченного органа);

- при выявлении несоответствия заявителя требованиям Порядкаготовит мотивированный отказ и направляет его заявителю;

- производит расчет размера Субсидии в соответствии с пунктом 13 Порядка.

- Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 12. Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

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

Информация о результатах рассмотрения заявок размещается уполномоченным органом на официальном сайте Администрации Любимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней с даты рассмотрения заявок, а именно с 07.10.2021 по 11.10.2021г. включительно и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

В случае принятия решения об отклонении заявки на участие в отборе и решения об отказе в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет организации уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин такого отказа.

Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней с даты размещения информации о результатах рассмотрения заявок участников отбора на официальном сайте Администрации Любимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и принятии решения о предоставлении субсидии.:

- готовит проект постановления Администрации Любимского муниципального района о предоставлении Субсидии;

- готовит проект соглашения;

- уведомляет получателя Субсидии о готовности проекта соглашения посредством электронной почты, с последующим подтверждением получения уведомления получателем Субсидии.

***7. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – соглашение)***

Получатель Субсидии подписывает соглашение о предоставлении Субсидии в течение 2 рабочих дней с момента получения уведомления о готовности проекта соглашения

***8. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения***

Неявка в уполномоченный орган для подписания соглашения в течение 2 рабочих дней с

момента получения получателем Субсидии уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания по любым, в том числе не зависящим от получателя причинам, означает односторонний добровольный отказ заявителя от получения Субсидии.

***9. Дата размещения результатов отбора***  на официальном сайте Администрации Любимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, согласноПорядка