

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА

ПРИКАЗ

« 07 » 12 2022 года

№ 240

г. Южно-Сахалинск

О проведении отбора на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на возмещение затрат, возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

В соответствии с требованиями Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на возмещение затрат, возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 02.11.2022 г. № 2705-па,

ПРИКАЗЫВАЮ:

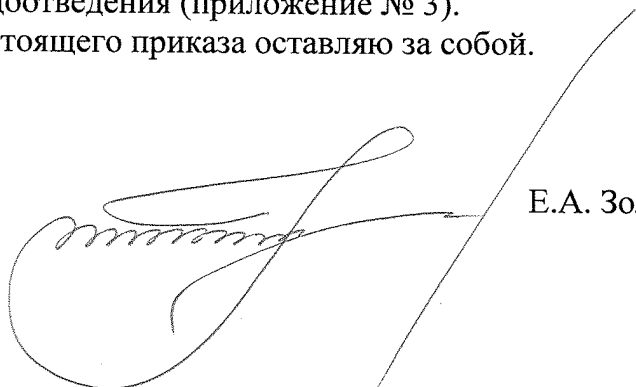
1. Утвердить объявление о проведении отбора на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение затрат, возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (приложение № 1).

2. Создать комиссию по отбору получателей субсидии на возмещение затрат, возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, утвердить ее состав (приложение № 2).

3. Утвердить Положение о комиссии по отбору получателей субсидии на возмещение затрат, возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (приложение № 3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



Е.А. Золотов

Объявление о проведении отбора на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение затрат, возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения

Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска объявляет о начале приема документов на участие в отборе на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение затрат возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (далее — Отбор) за счет средств 2023 года в рамках реализации муниципальной программы муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 08.06.2020 № 1624-па.

Отбор проводится в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на возмещение затрат, возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 02 ноября 2022 № 2705-па (далее — Порядок).

1. Наименование, место нахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора Отбора:

Организатором Отбора является Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент).

Место нахождения (почтовый адрес) : 693001, РФ, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 64А; тел. 8(4242) 300-765; факс 8(4242) 300-795;

Контактное лицо: ведущий советник финансового отдела Департамента Козырев Тимур Глебович, тел 312-883 (доб. 4), адрес электронной почты: t.kozyrev@yuzhno-sakh.ru.

Сетевой адрес и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается

проведение отбора: <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/4314> (Официальный сайт администрации города Южно-Сахалинска /Все подразделения/Департамент городского хозяйства /Отборы на предоставление субсидии юридическим лицам).

2. Срок проведения Отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в Отборе:

2.1. Прием документов на участие в Отборе осуществляется Департаментом с 09:00 12 декабря 2022 года по 17:00 13 января 2023 года в рабочие дни с понедельника по пятницу с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 по адресу: г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 64а, 2 этаж, каб. 212, тел.: 312-883 (доб. 4).

2.2. Дата и время проведения Отбора — 16 января 2023 года в 17:00.

3. Цели предоставления субсидии:

3.1. Субсидия предоставляется из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение затрат, возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения по следующим видам расходов:

- энергетические ресурсы, холодная вода, теплоноситель;
- топливо;
- сырье и материалы;
- оплата труда и отчисления на социальные нужды;
- амортизация основных средств и нематериальных активов;
- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- расходы на оплату услуг связи, охраны, коммунальных услуг, юридических, информационных, аудиторских и консультационных услуг;
- расходы по оплате налогов, сборов, платежей, взносов и других обязательных отчислений и выплат, включая обязательное страхование, плату за негативное воздействие на окружающую среду;
- арендная плата, лизинговые платежи;
- расходы на страхование производственных объектов;
- расходы по сомнительным долгам, определяемым в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;
- расходы на вывод из эксплуатации (в том числе на консервацию) и вывод из консервации производственных объектов;
- расходы на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях.

3.2. Общий объем бюджетного финансирования, в пределах которого планируется предоставления субсидии за счет средств 2023 года: 1 098 510 рублей.

3.3. Результатом предоставления Субсидии является отсутствие либо снижение

просроченной кредиторской задолженности по отношению к аналогичному периоду прошлого года. Эффективность использования Субсидии оценивается ежегодно Департаментом по значению результата предоставления Субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года.

3.4. Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливается Департаментом в Соглашении индивидуально для каждого Получателя субсидии согласно формы отчета о достижении результатов предоставления субсидии.

3.5. Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, установленного в Соглашении.

4. Требования к участникам отбора перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям:

4.1. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату, не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведения отбора:

4.1.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В период до 31.12.2022 включительно у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

4.1.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

4.1.3. участник отбора не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4.1.4. участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

4.1.5. участник отбора не должен получать средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1. настоящего объявления об Отборе.

4.1.6. участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических и экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

4.2. Для участия в Отборе участник отбора не позднее срока окончания приема заявок на участие в Отборе, указанного в настоящем объявлении об Отборе, направляет в Департамент на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя следующие документы:

4.2.1. заявление на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 1 Порядка;

4.2.2. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя;

4.2.3. копию договора или реестр договоров, согласованный собственником муниципального имущества о закреплении за юридическим лицом муниципального имущества на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, аренды, безвозмездного пользования;

4.2.4. копию учетной политики, подтверждающую ведение отдельного бухгалтерского учета операций по субсидированному виду деятельности;

4.2.5. 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;

4.2.6. справку о том, что участник отбора не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4.2.7. расчет объема причитающейся субсидии с приложением копий документов, подтверждающих факт понесенных затрат по форме приложения №2 к Порядку;

4.2.8. справку юридического лица об отсутствии временного запрета деятельности предприятия в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки о предоставлении субсидии, подписанную руководителем юридического лица;

4.2.9. сведения о кредиторской задолженности на отчетную дату в разрезе кредиторов, с указанием просроченной кредиторской задолженности, подписанную главным бухгалтером и руководителем юридического лица;

4.2.10. калькуляции по формам 6-т,6-к,6-в (в зависимости от сферы деятельности);

4.2.11. копии сведений статистической информации по формам 46-ТЭ, 1-водопровод, 1- канализация;

4.2.12. заключение Региональной энергетической комиссии Сахалинской области об установлении тарифов.

4.3. При возмещении расходов, не включенных в регулируемый тариф, за услуги информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за коммунальные услуги, выставление платежных документов на оплату коммунальных услуг, дополнительно необходимо предоставить следующие документы:

4.3.1. копию договора на возмездное оказание услуг по приему показаний квартирных приборов учета (при наличии);

4.3.2. копию договора на выполнение функций по начислению и обработке платежей населения за коммунальные услуги и ведению аналитического учета операций, связанных с оплатой за коммунальные услуги;

4.3.3. копии счетов, платежных поручений по оплате за прием показаний квартирных приборов учета и выполнение функций по начислению и обработке платежей населения за коммунальные услуги и ведению аналитического учета операций, связанных с оплатой за коммунальные услуги.

4.4. Участник отбора в дополнение к документам, указанным в пункте 4.3 настоящего объявления, вправе по собственной инициативе предоставить в Департамент иные документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 4.1. настоящего объявления:

4.4.1. справку из налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4.4.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

4.4.3. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

4.5. Участник отбора вправе до даты принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании Комиссии по собственной инициативе представить в Департамент недостающие или уточняющие документы.

5. Порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора.

5.1. Представленные участником отбора документы (копии документов) должны быть заверены подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица организации (с приложением документов, подтверждающих полномочия в соответствии с законодательством), индивидуального предпринимателя и заверены печатью организации, индивидуального предпринимателя (при ее наличии).

Участник отбора несет полную ответственность за достоверность представленных в Департамент документов и сведений.

5.2. Каждый участник отбора вправе направить в Департамент не более одного пакета документов на участие отборе

5.3. Все документы, представленные в заявке, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица.

5.4. Заявка доставляется Участником с помощью почты, курьером или лично, по адресу, указанному в настоящем объявлении;

5.5. Департамент регистрирует заявку или изменение в заявку в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее подачи.

6. Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора

6.1. Участники отбора вправе отозвать свою заявку на участие в Отборе, сообщив об этом письменно в Департамент, и отказаться от участия в Отборе на любом этапе проведения Отбора до момента принятия решения на заседании комиссии. Уведомление об отзыве заявки подается Участником в письменном виде по адресу, в который доставлена заявка. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано лицом, подписавшим ее, и скреплено печатью Участника.

6.2. Участник имеет право в любое время до даты и часа завершения приема заявок вносить изменения в поданную заявку. Изменение вносится и регистрируется в соответствии с процедурой подачи заявки и должно быть оформлено Участником как самостоятельный документ, подписанный лицом, подписавшим заявку, и скрепленный печатью Участника.

6.3. Заявки, поступившие с опозданием, независимо от причины опоздания, к рассмотрению не принимаются и возвращаются Участнику.

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

6.4.1. несоответствие участника отбора категориям, установленным пунктом 1.5. Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.3. Порядка;

6.4.2. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 4.1. настоящего объявления о проведении Отбора;

6.4.3. недостоверности предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

6.4.5. превышение суммы заявок участников отбора на предоставление Субсидии над объемами финансирования, предусмотренными в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на указанные цели;

6.4.6. выявление в документах участников отбора затрат, не соответствующих целям предоставления Субсидии;

6.4.7. недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления Субсидии в текущем финансовом году.

7. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

7.1. Решение о предоставлении Субсидии принимается на основании распределения документов участников отбора по результатам оценки, исходя из соответствия участников отбора требованиям Порядка, в том числе категориям, установленным пунктом 1.5. Порядка, а также в соответствии с очередностью предоставления документов на участие в отборе. Ранжирование претендентов на получение Субсидии осуществляется по дате регистрации подачи заявки.

7.2. По результатам рассмотрения заявок Комиссия подводит итоги отбора. В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного Заявителя, соответствующих требованиям Порядка, отбор считается состоявшимся. В случае отсутствия поступления заявок, проводится повторный отбор путем запроса предложений.

7.3. Департамент информирует каждого участника отбора о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанной в заявке, а при его отсутствии — на почтовый адрес — в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

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

Предоставление участникам отбора разъяснений положений настоящего объявления о проведении Отбора осуществляется с 12 декабря 2022 года по 13 января 2023 года в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 09-00 по 17-00 (с перерывом на обед с 13:00 до 14:00) по телефону: 312-883 (доб. 4).

9. Результаты проведения Отбора.

9.1. Комиссия по итогам Отбора составляет и оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора, который подлежит размещению на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней, следующих за днем подписания протокола, и в обязательном порядке содержит следующие сведения:

9.1.1. дата, время и место проведения рассмотрения документов;

9.1.2. информация об участниках отбора, документы которых были рассмотрены;

9.1.3. информация об участниках отбора, документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Отбора, которым не соответствуют такие заявки;

9.1.4. наименование Получателей субсидии, с которым заключается Соглашение о предоставлении субсидии и размер предоставляемой Субсидии.

10. Срок, в течение которого участник отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии.

10.1. Департамент заключает Соглашение о предоставлении Субсидии между Главным распорядителем и Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения на заседании Комиссии.

10.2. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

10.2.1. несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка;

10.2.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

10.2.3. подача документов после даты и (или) времени, определенных для подачи документов.

11. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

Получатели субсидии, не заключившие Соглашение в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии, признаются уклонившимися от заключения Соглашения и лишаются права на получение Субсидии в рамках проведенного Отбора.

СОСТАВ

комиссии по отбору получателей субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение затрат, возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения

Председатель комиссии:

Золотов Е.А. директор Департамента городского хозяйства.

Секретарь комиссии:

Козырев Т.Г. ведущий советник финансового отдела Департамента городского хозяйства.

Члены комиссии:

Моргачева Н.И. начальник планового отдела Департамента городского хозяйства.

Лазарев Д.Н. заместитель директора Департамента городского хозяйства.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по отбору получателей субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение затрат, возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет полномочия и организацию работы комиссии по отбору получателей субсидии на возмещение фактически понесенных затрат, возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в рамках реализации муниципальной программы муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 08.06.2020 № 1624-па, в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на возмещение затрат, возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 02 ноября 2022 г. № 2705-па (далее — Порядок).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящим Положением и действует в рамках предоставленных ей полномочий.

2. Цель, задачи и функции работы Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является рассмотрение заявок юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, возникающих при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (далее — заявители - участники отбора), претендующих на получение субсидии на возмещение фактически понесенных затрат при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения городского округа «Город Южно-Сахалинск», проведение Отбора среди участников отбора, определение победителей Отбора — получателей субсидии, с которыми в дальнейшем будет заключаться Соглашение о предоставлении субсидии.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. создание равных условий участия в Отборе для заявителей-участников отбора;

2.2.2. создание условий для эффективного использования средств субсидии в целях осуществления деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2.2.3. обеспечение доступности информации о проведении Отбора.

2.3. Основными функциями Комиссии являются:

2.3.1. информационное сопровождение проведения Отбора;

2.3.2. прием заявок на участие в Отборе;

2.3.3. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в Отборе;

2.3.4. определение победителя(ей) Отбора;

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска.

3.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

3.4. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ее работу в соответствии с настоящим положением, несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач, утверждает протоколы Комиссии и документы, связанные с работой Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии, ведет и оформляет журнал регистрации заявок на участие в Отборе и протоколы заседаний Комиссии, осуществляет хранение протоколов заседаний и других материалов, связанных с деятельностью Комиссии.

3.6. Члены Комиссии участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, участвуют в заседаниях Комиссии, выполняют в установленные сроки поручения председателя Комиссии, решения Комиссии.

3.7. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.9. Комиссия:

3.9.1. рассматривает документы, представленные участниками отбора для участия в Отборе, осуществляет проверку достоверности и полноты представленной информации;

3.9.2. принимает решение о допуске заявок участников отбора, соответствующих требованиям пункта 2.4. Порядка, на участие в Отборе;

3.9.3. принимает решение об отклонении заявки участников отбора в соответствии с пунктом 2.6.9. Порядка.

3.10. Оценка заявок участников отбора, допущенных к участию в Отборе, осуществляется комиссией в соответствии с критериями, определенными в пункте 2.6 Порядка.

3.11. Общее количество победителей Отбора определяется наличием бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие расходы в текущем финансовом году.

3.12. В случае поступления на рассмотрение Комиссии единственной заявки, соответствующей требованиям Порядка, Отбор считается состоявшимся.

3.13. В случае отсутствия поданных заявок или отклонения Комиссией всех заявок участников отбора Отбор признается не состоявшимся.

3.14. Комиссия по итогам Отбора составляет и оформляет протокол заседания комиссии, который подлежит размещению на едином портале (при наличии технической необходимости), а также на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней, следующих за днем подписания протокола, и в обязательном порядке содержит следующие сведения:

3.14.1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

3.14.2. информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3.14.3. информация 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;

3.14.4. наименование Получателей субсидии, с которым заключается Соглашение и размер предоставляемой Субсидии.

3.15. Протоколы заседаний Комиссии подписываются членами Комиссии и председателем Комиссии.