

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

окуд

20.06.2024№ 493

О мерах по реализации в 2024 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 (далее – общие требования), Законом Санкт-Петербурга от 29.11.2023 № 714-144 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:**1. Утвердить:**

1.1. Порядок предоставления в 2024 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга (далее – Порядок 1) согласно приложению № 1.

1.2. Порядок предоставления в 2024 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей (далее – Порядок 2), согласно приложению № 2.

2. Управлению по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) в месячный срок в соответствии с абзацем шестым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и общими требованиями и в целях реализации Порядка 1 и Порядка 2 (далее совместно – Порядки) принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидий в соответствии с Порядками (далее – субсидии), которым установить:

состав комиссий, создаваемых для рассмотрения заявок на участие в отборе получателей субсидий (далее – Комиссии), и положение о них;

сроки размещения Управлением на странице Управления на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении отбора получателей субсидий (далее – отбор);
порядок проведения отбора в части, не урегулированной Порядками;
форму заявления на участие в отборе, подаваемого садоводческим некоммерческим товариществом в составе заявки на участие в отборе;
формы справок, указанных в пунктах 3.7.10 и 3.7.17 Порядков, и формы согласий, указанных в пунктах 3.7.19 и 3.7.20 Порядков;
порядок привлечения экспертов (экспертных организаций) для проведения экспертизы заявок и порядок взаимодействия с ними Комиссий;
форму акта выездного осмотра;
порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии и условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения указанного соглашения;
порядок и сроки представления получателями субсидий в Управление отчета о достижении значений результата предоставления субсидий (далее – результат) и его характеристик;
перечень документов дополнительной отчетности, представляемых в Управление получателем субсидии, и порядок их представления в Управление;
порядок осуществления проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата и значений характеристик результата (далее – проверка), в части, не урегулированной Порядками;
форму акта проверки.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Казарина С.В.

Губернатор
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов



Приложение № 1
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 20.06.2024 № 493

ПОРЯДОК
предоставления в 2024 году субсидий садоводческим
некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2024 году субсидий, предусмотренных Управлению по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) статьей расходов «Расходы на реализацию подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (код целевой статьи 0350041140) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 29.11.2023 № 714-144 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» в соответствии с разделом 14 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее – субсидии).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия и термины:

садоводство – территория ведения гражданами садоводства для собственных нужд, в границах которой собственниками (правообладателями) 60 и более процентов садовых земельных участков являются жители Санкт-Петербурга;

жители Санкт-Петербурга – граждане Российской Федерации, осуществляющие ведение садоводства для собственных нужд в границах садоводства, имеющие место жительства в Санкт-Петербурге;

садоводческое товарищество – садоводческое некоммерческое товарищество, зарегистрированное в качестве юридического лица, осуществляющее управление имуществом общего пользования в границах садоводства;

отбор – совокупность действий, осуществляемых Управлением в соответствии с настоящим Порядком и направленных на определение получателей субсидий (получателя субсидии) из числа участников отбора;

проектно-сметная документация – техническая документация, определяющая виды, объем и стоимость работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, а также иные показатели, определенные действующим законодательством для данного вида работ;

заявка – комплект документов, подаваемый садоводческим товариществом для участия в отборе;

Комиссия – комиссия, созданная Управлением для рассмотрения заявок, определения получателей субсидий и размера предоставляемых субсидий;

участник отбора – садоводческое товарищество, подавшее заявку (заявки).

Иные понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

1.3. Субсидии предоставляются Управлением на безвозмездной и безвозвратной основе садоводческим товариществам – участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидий, в целях возмещения затрат, возникших у таких садоводческих товариществ в период 2023-2024 годов в связи с выполнением следующих работ, начатых в указанный период и завершенных в 2024 году (далее – затраты):

1.3.1. Строительство, реконструкция, техническое перевооружение и ремонт объектов инженерной и дорожной инфраструктур в границах садоводства (энергоснабжения, водоснабжения, мелиорации, дорожного хозяйства) при реализации указанных в пункте 2.1 таблицы 13 подраздела 14.3 раздела 14 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее – Постановление № 497) проектов развития и содержания инженерной и дорожной инфраструктур садоводства.

1.3.2. Создание, содержание, оснащение техническими средствами объектов инфраструктуры садоводства, обеспечивающих экологическую, санитарно-гигиеническую, пожарную безопасность, охрану порядка и окружающей среды при реализации указанных в пункте 3.1 таблицы 13 подраздела 14.3 раздела 14 приложения к Постановлению № 497 проектов развития и содержания инфраструктуры садоводства, обеспечивающих безопасность пребывания граждан в границах садоводства.

1.3.3. Создание и содержание объектов социальной инфраструктуры в границах садоводства (управление и связь, медицина, спортивные и детские площадки, зоны отдыха) при реализации указанных в пункте 4.1 таблицы 13 подраздела 14.3 раздела 14 приложения к Постановлению № 497 проектов развития и содержания инфраструктуры жизнеобеспечения и отдыха в границах садоводства.

1.3.4. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт зданий (помещений) для организации работы медпунктов, модульных врачебных амбулаторий и культурно-досуговых центров в границах садоводства, проведение работ по благоустройству территории участков, выделенных под размещение таких объектов, устройству автономных канализаций (септиков) при реализации указанных в пункте 8.1 таблицы 13 подраздела 14.3 раздела 14 приложения к Постановлению № 497 проектов обеспечения садоводства современными модульными врачебными амбулаториями и культурно-досуговыми центрами.

1.4. Отбор осуществляется путем запроса предложений, проводимого Управлением на основании поступивших заявок, исходя из соответствия участников отбора (участника отбора) условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.4 настоящего Порядка, требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, и требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора (далее – объявление), с учетом очередности поступления заявок в Управление.

1.5. Размер предоставляемой субсидии не может превышать 50 процентов общей суммы документально подтвержденных и экономически обоснованных затрат по видам работ, указанным в пунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего Порядка, и 100 процентов общей суммы документально подтвержденных и экономически обоснованных затрат по видам работ, указанным в пункте 1.3.4 настоящего Порядка.

1.6. При превышении общей суммы затрат, подтвержденных и экономически обоснованных участниками отбора, подлежащей возмещению за счет субсидий (далее – общая сумма затрат), над доведенным до Управления лимитом бюджетных обязательств размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с пунктом 3.27 настоящего Порядка.

1.7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Кроме того, на едином портале публикуется информация о странице Управления на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на которой размещаются объявления, извещение об отмене отбора, информация о ходе и результатах отбора.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии участнику отбора являются:

2.1.1. Реализация участником отбора проектов, потребовавших выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка (далее – Проекты), в соответствии с решением общего собрания членов садоводческого товарищества и проектно-сметной документацией, отвечающей методической, сметно-нормативной базе и условиям ценообразования, действующим в Санкт-Петербурге применительно к работам, осуществляемым за счет бюджетного финансирования.

2.1.2. Наличие у участника отбора документально подтвержденных и экономически обоснованных затрат.

2.1.3. Соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также соответствие заявки, поданной участником отбора, требованиям к заявкам, установленным в объявлении.

2.1.4. Наличие согласия участника отбора на осуществление Управлением в отношении получателя субсидии проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (далее – результат) и значений его характеристик (далее – проверка), а также на осуществление проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение).

2.1.5. Принятие Управлением решения о предоставлении субсидии по результатам проведенного отбора.

2.2. Для целей проведения отбора участник отбора должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления заявки в Управление:

2.2.1. Иметь регистрацию в качестве юридического лица.

2.2.2. Обладать правами на земельные участки общего назначения, на которых реализованы Проекты (в случае, если земельные участки общего назначения находятся в общей долевой собственности, то такими правами должны обладать собственники (правообладатели) садовых земельных участков, расположенных в границах садоводства).

2.2.3. Не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2.4. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.5. Не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций

и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.2.6. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.7. На едином налоговом счете участника отбора должна отсутствовать или не превышать размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.8. Не быть получателем средств из бюджета Санкт-Петербурга на реализацию проектов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, на основании иных нормативных правовых актов.

2.2.9. Не иметь задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

2.2.10. Не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.11. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных председателе, членах правления, главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Для проведения отбора Управление размещает объявление на странице Управления на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» по электронному адресу <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/sadovod/> (далее – сайт Управления) в срок, установленный Управлением, но не ранее размещения информации о субсидиях на едином портале в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка.

3.2. В объявлении указывается следующая информация:

3.2.1. Срок проведения отбора.

3.2.2. Дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее десятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.2.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления.

3.2.4. Доменное имя и (или) указатель страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора.

3.2.5. Цели предоставления субсидии, а также результат и характеристики результата.

3.2.6. Условия предоставления субсидий в соответствии с пунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.4 и 2.1.5 настоящего Порядка, требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3.2.7. Порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 3.6 – 3.10 настоящего Порядка.

3.2.8. Категории и (или) критерии отбора.

3.2.9. Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок.

3.2.10. Порядок внесения изменений в заявки и порядок возврата заявок на доработку.

3.2.11. Правила рассмотрения и оценки заявок.

3.2.12. Порядок отклонения заявок, а также представления информации об основаниях их отклонения.

3.2.13. Объем распределяемых субсидий в рамках отбора, порядок расчета размера субсидий, правила распределения субсидий по результатам отбора.

3.2.14. Порядок представления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого представления.

3.2.15. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение.

3.2.16. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения.

3.2.17. Срок размещения извещения о подведении итогов отбора на сайте Управления, который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

3.3. Управление вправе отменить отбор не позднее окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении (далее – срок подачи заявок), приняв соответствующее решение об отмене отбора.

После окончания срока подачи заявок и до заключения соглашения Управление вправе отменить отбор только в случаях наступления чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (далее – обстоятельства непреодолимой силы) и (или) уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии.

К обстоятельствам непреодолимой силы для целей настоящего Порядка относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), военные действия, террористические акты, диверсии и другие, не зависящие от воли сторон отбора, обстоятельства.

3.4. Решение об отмене отбора оформляется распоряжением Управления.

3.5. Извещение об отмене отбора, содержащее причины данной отмены, подписывается начальником Управления (лицом, его замещающим) и размещается на сайте Управления в день принятия Управлением решения об отмене отбора.

3.6. Для участия в отборе садоводческое товарищество представляет в Управление заявку (заявки) в порядке и форме, которые определены в объявлении.

В отношении работ, указанных в пункте 1.3.1 настоящего Порядка, садоводческим товариществом может быть подана только одна заявка. Количество заявок, поданных садоводческим товариществом в отношении работ, указанных в пунктах 1.3.2 – 1.3.4 настоящего Порядка, не ограничивается.

3.7. Заявка должна содержать следующие документы:

3.7.1. Заявление на участие в отборе по форме, установленной Управлением.

3.7.2. Копии учредительных документов садоводческого товарищества (с изменениями и дополнениями).

3.7.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию о садоводческом товариществе, сформированную выдавшим ее налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления заявки в Управление.

3.7.4. Копию протокола общего собрания членов садоводческого товарищества об образовании исполнительных органов садоводческого товарищества.

3.7.5. Копию протокола общего собрания членов садоводческого товарищества, содержащего решение о создании (строительстве, реконструкции, техническом перевооружении, ремонте, содержании, оснащении техническими средствами) имущества общего пользования, требующего выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.7.6. Копию протокола общего собрания членов садоводческого товарищества, содержащего решение об участии в отборе, проводимом Управлением в 2024 году.

3.7.7. Копии документов (при наличии) о праве садоводческого товарищества или лиц, являющихся собственниками (правообладателями) садовых земельных участков, расположенных в границах садоводства (если земельный участок общего назначения

находится в общей долевой собственности), на земельные участки общего назначения, на которых реализуются мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.7.8. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки общего назначения, на которых реализуются мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, выданную уполномоченным органом не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления заявки в Управление.

3.7.9. Копии документов, подтверждающих переход права на земельные участки общего назначения к садоводческому товариществу в порядке универсального правопреемства в случае реорганизации их правообладателя (копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц и т.п.).

3.7.10. Справку со списками членов садоводческого товарищества и лиц, ведущих садоводство без участия в садоводческом товариществе.

3.7.11. Копию решения общего собрания (правления) садоводческого товарищества о выборе подрядчика для выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.7.12. Проектно-сметную документацию, составленную в соответствии с методической, сметно-нормативной базой и условиями ценообразования, действующими в Санкт-Петербурге применительно к работам, осуществляемым за счет бюджетного финансирования.

3.7.13. Документы, подтверждающие затраты, возникшие при выполнении работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка: копии договоров подряда, актов о приемке выполненных работ по форме КС-2, справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 (для работ, указанных в пунктах 1.3.2 и 1.3.3 настоящего Порядка, возможно представление в качестве документов, подтверждающих затраты, копий счетов, счетов-фактур, договоров поставки, товарно-транспортных накладных).

3.7.14. Исполнительную документацию по выполненным работам.

3.7.15. Копию акта, подписанного органом (организацией), проводшим (проведшей) строительный контроль при выполнении работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в случаях, предусмотренных в статье 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.7.16. Справку налогового органа о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (КНД 1160082) по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1128@ «Об утверждении формы справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме», выданную на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки.

3.7.17. Справку садоводческого товарищества о его соответствии требованиям, указанным в пунктах 2.2.3 – 2.2.6, 2.2.8 – 2.2.11 настоящего Порядка.

3.7.18. Согласие председателя садоводческого товарищества (лица, в установленном порядке уполномоченного действовать от имени садоводческого товарищества при проведении отбора) на обработку персональных данных.

3.7.19. Согласие садоводческого товарищества на размещение в сети «Интернет» информации о садоводческом товариществе, поданной им заявке и иной информации о садоводческом товариществе, связанной с отбором.

3.7.20. Согласие садоводческого товарищества на осуществление Управлением проверки, а также на осуществление проверки органами государственного финансового

контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

3.8. Форма заявления на участие в отборе, формы справок, указанных в пунктах 3.7.10 и 3.7.17 настоящего Порядка, формы согласий, указанных в пунктах 3.7.18 – 3.7.20 настоящего Порядка, устанавливаются Управлением.

3.9. Заявление на участие в отборе, документы (копии документов), указанные в пунктах 3.7.2, 3.7.4 – 3.7.7, 3.7.9 – 3.7.11, 3.7.13, 3.7.17, 3.7.19 и 3.7.20 настоящего Порядка, подписываются (заверяются) председателем садоводческого товарищества (лицом, в установленном порядке уполномоченным действовать от имени садоводческого товарищества при проведении отбора).

Документы, указанные в пунктах 3.7.3, 3.7.8 и 3.7.16 настоящего Порядка, полученные участником отбора в электронной форме и подписанные электронной подписью уполномоченного органа, могут быть представлены в виде копий на бумажном носителе и дополнительного заверения не требуют.

Садоводческое товарищество несет ответственность за достоверность представленных в Управление данных и сведений, а также соблюдение установленного действующим законодательством порядка их представления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. В случае подачи садоводческим товариществом нескольких заявок документы, указанные в пунктах 3.7.2 – 3.7.4, 3.7.10 и 3.7.16 настоящего Порядка, представляются в Управление в составе заявки, поданной ранее других. В составе последующих заявок указанные документы могут не представляться.

3.11. Управление принимает и регистрирует поступившие заявки (с указанием времени и даты их приема).

3.12. Любой участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку, в том числе на доработку, подав в Управление соответствующее письменное заявление. Заявление об отзыве заявки на доработку может быть подано не позднее трех рабочих дней до окончания срока подачи заявок, заявление об изменении заявки – не позднее окончания срока подачи заявок, а заявление об отзыве заявки – до рассмотрения заявок Комиссией.

Заявления об изменении заявки либо об отзыве заявки, в том числе на доработку, поступившие после истечения сроков, указанных в настоящем пункте, Управлением не рассматриваются.

3.13. В случае изменения заявки (поступления заявки после доработки) датой и временем поступления заявки будут считаться дата и время регистрации Управлением документов, изменяющих первоначальную заявку (поступления заявки после доработки).

3.14. Документы, поданные в составе заявки, возвращаются участнику отбора, отозвавшему свою заявку, в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения Управлением заявления об отзыве заявки, а в случае отзыва заявки на доработку не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Управлением заявления об отзыве заявки на доработку. При этом документы, указанные в пункте 3.10 настоящего Порядка, участнику отбора не возвращаются, если они используются для рассмотрения иных заявок данного участника отбора.

3.15. Любой участник отбора вправе направить в Управление письменный запрос о даче разъяснений положений объявления. В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса Управление направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления, если указанный запрос поступил в Управление не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок.

3.16. Прием заявок, в том числе после доработки, прекращается с окончанием срока приема заявок, указанного в объявлении.

3.17. Управление в срок не более 20 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, осуществляет предварительную проверку соответствия

участников отбора условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.4 настоящего Порядка, и требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также поданных заявок требованиям к заявкам, установленным в объявлении (далее – предварительная проверка), и в случае такого соответствия осуществляет предварительный расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Порядка.

3.18. Предварительный расчет размера субсидии производится по следующей формуле:

$$C = OЗ \times \frac{ДР}{100} \times V,$$

где:

C – предварительно рассчитанный размер субсидии (в руб.);

OЗ – общая сумма документально подтвержденных и экономически обоснованных затрат по выполненным в соответствии с проектно-сметной документацией работам (в руб.);

ДР – доля расходов участника отбора, подлежащих возмещению за счет субсидии, в общей сумме затрат участника отбора, устанавливаемая в следующих размерах (в процентах):

50 процентов – в отношении затрат по видам работ, указанным в пунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего Порядка;

100 процентов – в отношении затрат по видам работ, указанным в пункте 1.3.4 настоящего Порядка;

V – коэффициент, учитывающий численность жителей Санкт-Петербурга – собственников (правообладателей) садовых земельных участков в границах садоводства, который устанавливается:

в отношении затрат по видам работ, указанным в пунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего Порядка, в соответствии с таблицей:

Значение коэффициента V	Численность жителей Санкт-Петербурга – собственников (правообладателей) садовых земельных участков в границах садоводства
0,8	От 4 до 50 человек (< 50 человек)
0,9	От 50 до 100 человек (< 100 человек)
0,95	От 100 до 300 человек (< 300 человек)
1	От 300 человек и более

в отношении затрат по видам работ, указанным в пункте 1.3.4 настоящего Порядка, равным 1.

3.19. В случае, если предварительный расчет размера субсидии участника отбора составляет 5,0 млн.руб. и более, то Управление в ходе предварительной проверки проводит выездной осмотр выполненных работ (далее – выездной осмотр).

Результаты выездного осмотра оформляются актом. Форма акта выездного осмотра утверждается Управлением.

3.20. При возникновении необходимости проведения экспертизы заявок при проведении отбора Управление привлекает экспертов (экспертные организации), обладающих специальными познаниями, опытом и квалификацией.

Порядок привлечения экспертов (экспертных организаций) для проведения экспертизы заявок, порядок взаимодействия Комиссии с экспертами (экспертными организациями) устанавливаются Управлением.

3.21. Заявки в течение двух рабочих дней после завершения предварительной проверки передаются на рассмотрение Комиссии. Вместе с заявками Комиссии передаются замечания, выявленные в ходе предварительной проверки, предварительный расчет размера субсидии и в случае проведения выездных осмотров акты выездных осмотров (далее – документы предварительной проверки).

3.22. Комиссия рассматривает заявки и документы предварительной проверки в пределах срока, который не может составлять более 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, указанного в объявлении.

3.23. При рассмотрении заявок и документов предварительной проверки Комиссия проверяет соответствие участников отбора условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.4 настоящего Порядка, и требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также соответствие заявок требованиям к заявкам, установленным в объявлении.

3.24. Основаниями для отклонения Комиссией заявки являются:

3.24.1. Несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.4 настоящего Порядка.

3.24.2. Несоответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.24.3. Несоответствие представленной участником отбора заявки, в том числе документов, поданных в составе заявки, требованиям к заявкам, установленным в объявлении, либо представление указанных документов не в полном объеме.

3.24.4. Недостоверность информации, представленной участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

3.24.5. Подача заявки или возврат доработанной заявки после даты и (или) времени окончания приема заявок.

3.24.6. Отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидий или их исчерпание при предоставлении субсидий в порядке, указанном в 3.27 настоящего Порядка.

3.25. По итогам рассмотрения заявок и документов предварительной проверки Комиссия принимает решение о получателях субсидий и о размере предоставляемых субсидий в соответствии с пунктами 3.26 и 3.27 настоящего Порядка.

3.26. Получателями субсидий признаются участники отбора, заявки которых не отклонены Комиссией, при условии, что общая сумма затрат меньше или равна доведенному до Управления лимиту бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

3.27. При превышении общей суммы затрат над доведенным до Управления лимитом бюджетных обязательств на предоставление субсидий получателями субсидии признаются участники отбора, заявки которых не отклонены Комиссией, исходя из очередности поступления таких заявок в Управление. При этом участнику отбора, признанному получателем субсидии, заявка которого зарегистрирована позднее заявок иных участников отбора, признанных получателями субсидии, и не может быть принята к финансированию в рассчитанном объеме из-за исчерпания лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, субсидия предоставляется в объеме остатка бюджетных средств.

3.28. В случае, если по результатам рассмотрения заявок и документов предварительной проверки Комиссия отклонила все заявки, отбор признается несостоявшимся.

3.29. Результаты рассмотрения заявок и документов предварительной проверки оформляются Комиссией протоколом подведения итогов отбора, который должен содержать следующую информацию:

3.29.1. Дату, время и место проведения рассмотрения заявок.

3.29.2. Информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены.

3.29.3. Информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки.

3.29.4. Наименование получателей субсидии и размер предоставляемых субсидий.

3.29.5. Список участвующих в голосовании членов Комиссии и результат их голосования по принятому решению.

3.30. Управление не позднее пяти календарных дней со дня, следующего за днем оформления Комиссией протокола подведения итогов отбора, принимает решение о предоставлении субсидий, содержащее информацию о получателях субсидий и размере предоставляемых субсидий, а также об участниках отбора, которым отказано в предоставлении субсидии, оформляемое распоряжением Управления.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются отклонение Комиссией заявки по основаниям, указанным в пункте 3.24 настоящего Порядка, и (или) выявление после рассмотрения Комиссией заявок недостоверности информации и документов, представленных участником отбора.

3.31. Извещение о подведении итогов отбора, содержащее информацию, указанную в пунктах 3.29.1 – 3.29.4 настоящего Порядка, подписывается начальником Управления (лицом, его замещающим) и размещается на сайте Управления не позднее 14 календарных дней со дня, следующего за днем принятия Комиссией решения о получателях субсидий и о размере предоставляемых субсидий, но не ранее дня принятия Управлением решения о предоставлении субсидий.

В случае, если основанием для отказа в предоставлении субсидии явилось выявление после рассмотрения Комиссией заявок недостоверности информации и документов, представленных участником отбора, в извещение о подведении итогов отбора вносится соответствующая информация, а участник отбора исключается из списка получателей субсидий.

3.32. В случае наличия после проведения отбора неизрасходованного остатка бюджетных средств на предоставление субсидий либо признания отбора несостоявшимся Управлением может быть объявлен повторный отбор, который проводится в соответствии с настоящим Порядком.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, которое заключается между Управлением и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – типовая форма соглашения), в объеме средств, указанном в распоряжении Управления о предоставлении субсидий.

4.2. Соглашение формируется в форме электронного документа и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидий.

Порядок заключения соглашения с победителем отбора и условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения устанавливаются Управлением.

4.3. В соглашении устанавливаются значения результата и характеристик результата, а также включаются условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению ранее доведенного лимита бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, и условие о согласии получателя субсидий на проведение проверки

Управлением и проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Результатом является улучшение в 2024 году условий жизнеобеспечения и отдыха жителей Санкт-Петербурга в границах садоводства в результате выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, затраты по которым возмещаются за счет средств субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Типом результата в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

4.5. Значение результата рассчитывается по следующей формуле:

$$P = N \times KC,$$

где:

P – количество жителей Санкт-Петербурга, улучшивших условия жизнеобеспечения и отдыха в границах садоводства в результате реализации Проектов участником отбора;

N – количество садовых земельных участков в границах садоводства, собственниками (правообладателями) которых являются жители Санкт-Петербурга (определяется на основании представленных на отбор списков членов садоводческого товарищества и лиц, ведущих садоводство без участия в садоводческом товариществе);

KC – коэффициент семьи, установленный по среднестатистическим данным, принимаемый в размере 3,4.

4.6. Характеристиками результата являются:

4.6.1. По видам работ, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Порядка:

увеличение площади дорог в нормативном состоянии (кв. м);

увеличение протяженности линий электропередач в нормативном состоянии (км);

увеличение количества узлов учета электроэнергии (шт.);

увеличение количества распределительных устройств и подстанций (шт.);

увеличение протяженности сетей водоснабжения в нормативном состоянии (км);

увеличение количества источников водоснабжения в нормативном состоянии (шт.);

увеличение протяженности объектов мелиорации в нормативном состоянии (м).

4.6.2. По видам работ, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Порядка:

увеличение количества пожарных водоемов (систем пожарного водоснабжения) в нормативном состоянии (шт.);

увеличение количества комплектов пожарного оборудования в нормативном состоянии (шт.);

увеличение количества пунктов охраны порядка в нормативном состоянии (шт.);

увеличение количества площадок и контейнеров для сбора твердых коммунальных отходов (шт.);

увеличение количества канализационных очистных сооружений в нормативном состоянии (шт.).

4.6.3. По видам работ, указанным в пункте 1.3.3 настоящего Порядка:

увеличение количества детских и спортивных площадок, зон отдыха в нормативном состоянии (шт.);

увеличение количества объектов административно-социального назначения (пунктов управления и медицины, объектов связи) в нормативном состоянии (шт.).

4.6.4. По видам работ, указанным в пункте 1.3.4 настоящего Порядка:

увеличение количества модульных врачебных амбулаторий, зданий (помещений) для организации работы медпунктов в нормативном состоянии (шт.);

увеличение количества культурно-досуговых центров в нормативном состоянии (шт.);

увеличение площади благоустроенных территорий, выделенных для размещения модульных врачебных амбулаторий и культурно-досуговых центров в нормативном состоянии (кв.м);

увеличение количества автономных канализаций (септиков) в нормативном состоянии (шт.).

4.7. Порядок заключения соглашения с победителем отбора и условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения устанавливаются Управлением.

4.8. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется одновременно в размере 100 процентов суммы предоставляемой субсидии на указанный в соглашении расчетный счет получателя субсидий, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидий, но не ранее заключения соглашения.

4.9. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

5. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Для проведения проверки получатель субсидии представляет в Управление отчет о достижении результата и значений характеристик результата по формам, определенной типовой формой соглашения (далее – отчет), а также дополнительную отчетность в сроки и по формам, которые определены в соглашении.

Порядок и сроки представления отчета, перечень документов дополнительной отчетности и порядок их представления устанавливаются Управлением.

5.2. Проверка осуществляется Управлением в месячный срок со дня поступления отчетов и документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка. В рамках проверки осуществляются проверка и принятие отчета и дополнительной отчетности.

5.3. Результаты проверки оформляются актом проверки. Форма акта проверки утверждается Управлением.

5.4. Копия акта проверки не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, направляется Управлением в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК).

5.5. В случае выявления Управлением в ходе проверки нарушений условий и порядка предоставления субсидий или недостижения значений результата предоставления субсидий (далее совместно – нарушения) Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания акта проверки, направляет получателю субсидии уведомление, в котором указывает выявленные нарушения и устанавливает срок для их устранения (далее – уведомление).

Копия уведомления направляется Управлением в КГФК одновременно с актом проверки в срок, установленный в пункте 5.4 настоящего Порядка.

5.6. Получатель субсидии информирует Управление об устранении выявленных нарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока их устранения, указанного в уведомлении.

5.7. В случае, если получателем субсидии в срок, установленный в уведомлении, не устранены выявленные нарушения, Управление в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем окончания такого срока, принимает решение о возврате получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга предоставленной субсидии, которое оформляется распоряжением Управления.

5.8. Копия распоряжения Управления о возврате субсидии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, направляется Управлением получателю субсидии. Одновременно получателю субсидии направляется требование о возврате субсидии, в котором указываются:

сумма денежных средств, подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга, и срок ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

5.9. Управление направляет информацию об устранении выявленных нарушений или о принятии решения о возврате субсидии в КГФК в течение пяти рабочих дней соответственно после получения такой информации или принятия решения о возврате субсидии.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 5.8 настоящего Порядка.

5.10. Проверка органами государственного финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.11. В случае, если средства субсидии не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидии в сроки, установленные в настоящем разделе, Управление в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем окончания указанных сроков, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий.

6. Заключительные положения

6.1. Направление разъяснений участникам отбора и уведомлений получателям субсидий в случаях, определенных настоящим Порядком, осуществляется Управлением способом, обеспечивающим подтверждение направления указанных разъяснений и уведомлений.

6.2. Документы (копии документов), поданные участником отбора в составе заявки на участие в отборе и рассмотренные Комиссией, участнику отбора не возвращаются и подлежат хранению не менее трех лет.

6.3. Порядок проведения Управлением отбора и осуществления проверки в части, не урегулированной настоящим Порядком, а также состав Комиссии и положение о ней устанавливаются Управлением.



Приложение № 2
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 20.06.2024 № 493

ПОРЯДОК
предоставления в 2024 году субсидий садоводческим некоммерческим
товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2024 году субсидий, предусмотренных Управлению по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) статьей расходов «Расходы на оказание финансовой поддержки ведения садоводства жителям Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей» (код целевой статьи 0350041350) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 29.11.2023 № 714-144 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» в соответствии с разделом 14 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее – субсидии).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия и термины:

садоводство – территория ведения гражданами садоводства для собственных нужд, в границах которой садовые земельные участки предоставлены в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 710-136 «О предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства для собственных нужд и дополнительной меры социальной поддержки гражданам, имеющим трех и более детей»;

садоводческое товарищество – садоводческое некоммерческое товарищество, зарегистрированное в качестве юридического лица, осуществляющее управление имуществом общего пользования в границах садоводства;

отбор – совокупность действий, осуществляемых Управлением в соответствии с настоящим Порядком и направленных на определение получателей субсидий (получателя субсидии) из числа участников отбора;

проектно-сметная документация – техническая документация, определяющая виды, объем и стоимость работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, а также иные показатели, определенные действующим законодательством для данного вида работ;

заявка – комплект документов, подаваемый садоводческим товариществом для участия в отборе;

Комиссия – комиссия, созданная Управлением для рассмотрения заявок, определения получателей субсидий и размера предоставляемых субсидий;

участник отбора – садоводческое товарищество, подавшее заявку (заявки).

Иные понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

1.3. Субсидии предоставляются Управлением на безвозмездной и безвозвратной основе садоводческим товариществам – участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидий, в целях возмещения затрат, возникших у таких садоводческих товариществ в период 2023-2024 годов при реализации проектов, предусмотренных в пункте 7.1 таблицы 13 подраздела 14.3 раздела 14 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497, в связи

с выполнением следующих работ, начатых в указанный период и завершенных в 2024 году (далее – затраты):

1.3.1. Проектирование и строительство улично-дорожной сети, газораспределительной сети, линий электропередачи, систем мелиорации, водоснабжения и канализации садоводства, осуществление технологического присоединения энергопринимающих устройств.

1.3.2. Реализация проектов организации и застройки территории в отношении земель общего назначения, разработка проектов планировки территории, создание объектов социальной инфраструктуры, обеспечение пожарной и санитарной безопасности садоводства, проведение экспертизы проектно-сметной документации.

1.4. Отбор осуществляется путем запроса предложений, проводимого Управлением на основании поступивших заявок, исходя из соответствия участников отбора условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.4 настоящего Порядка, требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, и требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора (далее – объявление).

1.5. Размер предоставляемой субсидии определяется как 100 процентов общей суммы документально подтвержденных и экономически обоснованных затрат по видам работ, указанным в пунктах 1.3.1 и 1.3.2 настоящего Порядка.

1.6. При превышении общей суммы затрат, подтвержденных и экономически обоснованных участниками отбора, подлежащих возмещению за счет субсидий (далее – общая сумма затрат), над доведенным до Управления лимитом бюджетных обязательств размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с пунктом 3.26 настоящего Порядка.

1.7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Кроме того, на едином портале публикуется информация о странице Управления на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на которой размещаются объявление, извещение об отмене отбора, информация о ходе и результатах отбора.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии участнику отбора являются:

2.1.1. Реализация участником отбора проектов, потребовавших выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка (далее – Проекты), в соответствии с решением общего собрания членов садоводческого товарищества и проектно-сметной документацией, отвечающей методической, сметно-нормативной базе и условиям ценообразования, действующим в Санкт-Петербурге применительно к работам, осуществляемым за счет бюджетного финансирования.

2.1.2. Наличие у участника отбора документально подтвержденных и экономически обоснованных затрат.

2.1.3. Соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также соответствие заявки, поданной участником отбора, требованиям к заявкам, установленным в объявлении.

2.1.4. Наличие согласия участника отбора на осуществление Управлением в отношении получателя субсидии проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (далее – результат) и значений его характеристик (далее – проверка), а также на осуществление проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение).

2.1.5. Принятие Управлением решения о предоставлении субсидии по результатам проведенного отбора.

2.2. Для целей проведения отбора участник отбора должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления заявки в Управление:

2.2.1. Иметь регистрацию в качестве юридического лица.

2.2.2. Обладать правами на земельные участки общего назначения, на которых реализованы Проекты (в случае, если земельные участки общего назначения находятся в общей долевой собственности, то такими правами должны обладать собственники (правообладатели) садовых земельных участков, расположенных в границах садоводства).

2.2.3. Не менее 85 процентов земельных участков, расположенных в границах садоводства, должны находиться в собственности граждан, имеющих трех и более детей (далее – многодетные граждане) (принадлежать на ином законном основании, предусматривающем право владения, многодетным гражданам), или государственной собственности Санкт-Петербурга.

2.2.4. Не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2.5. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.6. Не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.2.7. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.8. На едином налоговом счете участника отбора должна отсутствовать или не превышать размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.9. Не быть получателем средств из бюджета Санкт-Петербурга на реализацию проектов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, на основании иных нормативных правовых актов.

2.2.10. Не иметь задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

2.2.11. Не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого

юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.12. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных председателе, членах правления, главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Для проведения отбора Управление размещает объявление на странице Управления на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» по электронному адресу <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/sadovod/> (далее – сайт Управления) в срок, установленный Управлением, но не ранее размещения информации о субсидиях на едином портале в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка.

3.2. В объявлении указывается следующая информация:

3.2.1. Срок проведения отбора.

3.2.2. Дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее десятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.2.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления.

3.2.4. Доменное имя и (или) указатель страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора.

3.2.5. Цели предоставления субсидии, а также результат и характеристики результата.

3.2.6. Условия предоставления субсидий в соответствии с пунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.4 и 2.1.5 настоящего Порядка, требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3.2.7. Порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 3.6 – 3.10 настоящего Порядка.

3.2.8. Категории и (или) критерии отбора.

3.2.9. Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок.

3.2.10. Порядок внесения изменений в заявки и порядок возврата заявок на доработку.

3.2.11. Правила рассмотрения и оценки заявок.

3.2.12. Порядок отклонения заявок, а также представления информации об основаниях их отклонения.

3.2.13. Объем распределяемых субсидий в рамках отбора, порядок расчета размера субсидий, правила распределения субсидий по результатам отбора.

3.2.14. Порядок представления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого представления.

3.2.15. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение).

3.2.16. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения.

3.2.17. Срок размещения извещения о подведении итогов отбора на сайте Управления, который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

3.3. Управление вправе отменить отбор не позднее окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении (далее – срок подачи заявок), приняв соответствующее решение об отмене отбора.

После окончания срока подачи заявок и до заключения соглашения Управление вправе отменить отбор только в случаях наступления чрезвычайных и непредотвратимых

при данных условиях обстоятельств (далее – обстоятельства непреодолимой силы) и (или) уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии.

К обстоятельствам непреодолимой силы для целей настоящего Порядка относятся стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), военные действия, террористические акты, диверсии и другие, не зависящие от воли сторон отбора, обстоятельства.

3.4. Решение об отмене отбора оформляется распоряжением Управления.

3.5. Извещение об отмене отбора, содержащее причины данной отмены, подписывается начальником Управления (лицом, его замещающим) и размещается на сайте Управления в день принятия Управлением решения об отмене отбора.

3.6. Для участия в отборе садоводческое товарищество представляет в Управление заявку (заявки) в порядке и форме, которые определены в объявлении.

Количество заявок, поданных садоводческим товариществом в отношении работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, не ограничивается.

3.7. Заявка должна содержать следующие документы:

3.7.1. Заявление на участие в отборе по форме, установленной Управлением.

3.7.2. Копии учредительных документов садоводческого товарищества (с изменениями и дополнениями).

3.7.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию о садоводческом товариществе, сформированную выдавшим ее налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления заявки в Управление.

3.7.4. Копию протокола общего собрания членов садоводческого товарищества об образовании исполнительных органов садоводческого товарищества.

3.7.5. Копию протокола общего собрания членов садоводческого товарищества, содержащего решение о проектировании создания и (или) создании (строительстве, реконструкции, восстановлении) имущества общего пользования (об осуществлении технологического присоединения, в случае осуществления технологического присоединения энергопринимающих устройств), требующих выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.7.6. Копию протокола общего собрания членов садоводческого товарищества, содержащего решение об участии в отборе, проводимом Управлением в 2024 году.

3.7.7. Копии документов (при наличии) о праве садоводческого товарищества или лиц, являющихся собственниками (правообладателями) садовых земельных участков, расположенных в границах садоводства (если земельный участок общего назначения находится в общей долевой собственности), на земельные участки общего назначения, на которых реализуются мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.7.8. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки общего назначения, на которых реализуются мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, выданную уполномоченным органом не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления заявки в Управление.

3.7.9. Копии документов, подтверждающих переход права на земельные участки общего назначения к садоводческому товариществу в порядке универсального правопреемства в случае реорганизации их правообладателя (копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц и т.п.).

3.7.10. Справку садоводческого товарищества, содержащую сведения о количестве земельных участков в границах садоводства, собственниками (правообладателями) которых являются многодетные граждане, или находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга.

3.7.11. Копию решения общего собрания (правления) садоводческого товарищества о выборе подрядчика для выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка (не предоставляется при осуществлении технологического присоединения энергопринимающих устройств).

3.7.12. Проектно-сметную документацию, составленную в соответствии с методической, сметно-нормативной базой и условиями ценообразования, действующими в Санкт-Петербурге применительно к работам, осуществляемым за счет бюджетного финансирования (технические условия для присоединения к электрическим сетям в случае осуществления технологического присоединения энергопринимающих устройств).

3.7.13. Документы, подтверждающие затраты, возникшие при выполнении работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка: копии договоров подряда, актов о приемке выполненных работ по форме КС-2, справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 (для работ, указанных в пункте 1.3.2 настоящего Порядка, возможно представление в качестве документов, подтверждающих затраты, копий счетов, счетов-фактур, договоров поставки, товарно-транспортных накладных).

3.7.14. Исполнительную документацию по выполненным работам.

3.7.15. Копию акта, подписанного органом (организацией), проводим (проведшей) строительный контроль при выполнении работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в случаях, предусмотренных в статье 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.7.16. Справку налогового органа о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (КНД 1160082) по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1128@ «Об утверждении формы справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме», выданную на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки.

3.7.17. Справку садоводческого товарищества о его соответствии требованиям, указанным в пунктах 2.2.4 – 2.2.7, 2.2.9 – 2.2.12 настоящего Порядка.

3.7.18. Согласие председателя садоводческого товарищества (лица, в установленном порядке уполномоченного действовать от имени садоводческого товарищества при проведении отбора) на обработку персональных данных.

3.7.19. Согласие садоводческого товарищества на размещение в сети «Интернет» информации о садоводческом товариществе, поданной им заявке и иной информации о садоводческом товариществе, связанной с отбором.

3.7.20. Согласие садоводческого товарищества на осуществление Управлением проверки, а также на осуществление проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

3.8. Форма заявления на участие в отборе, формы справок, указанных в пунктах 3.7.10 и 3.7.17 настоящего Порядка, формы согласий, указанных в пунктах 3.7.18 – 3.7.20 настоящего Порядка, устанавливаются Управлением.

3.9. Заявление на участие в отборе, документы (копии документов), указанные в пунктах 3.7.2, 3.7.4 – 3.7.7, 3.7.9 – 3.7.11, 3.7.13, 3.7.17, 3.7.19 и 3.7.20 настоящего Порядка, подписываются (заверяются) председателем садоводческого товарищества (лицом, в установленном порядке уполномоченным действовать от имени садоводческого товарищества при проведении отбора).

Документы, указанные в пунктах 3.7.3, 3.7.8 и 3.7.16 настоящего Порядка, полученные участником отбора в электронной форме и подписанные электронной

подписью уполномоченного органа, могут быть представлены в виде копий на бумажном носителе и дополнительного заверения не требуют.

Садоводческое товарищество несет ответственность за достоверность представленных в Управление данных и сведений, а также соблюдение установленного действующим законодательством порядка их представления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. В случае подачи садоводческим товариществом нескольких заявок документы, указанные в пунктах 3.7.2 – 3.7.4, 3.7.10 и 3.7.16 настоящего Порядка, представляются в Управление в составе заявки, поданной ранее других. В составе последующих заявок указанные документы могут не представляться.

3.11. Управление принимает и регистрирует поступившие заявки (с указанием времени и даты их приема).

3.12. Любой участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку, в том числе на доработку, подав в Управление соответствующее письменное заявление. Заявление об отзыве заявки на доработку может быть подано не позднее трех рабочих дней до окончания срока подачи заявок, заявление об изменении заявки – не позднее окончания срока подачи заявок, а заявление об отзыве заявки – до рассмотрения заявок Комиссией.

Заявления об изменении заявки либо об отзыве заявки, в том числе на доработку, поступившие после истечения сроков, указанных в настоящем пункте, Управлением не рассматриваются.

3.13. В случае изменения заявки (поступления заявки после доработки) датой и временем поступления заявки будут считаться дата и время регистрации Управлением документов, изменяющих первоначальную заявку (поступления заявки после доработки).

3.14. Документы, поданные в составе заявки, возвращаются участнику отбора, отозвавшему свою заявку, в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения Управлением заявления об отзыве заявки, а в случае отзыва заявки на доработку не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Управлением заявления об отзыве заявки на доработку. При этом документы, указанные в пункте 3.10 настоящего Порядка, участнику отбора не возвращаются, если они используются для рассмотрения иных заявок данного участника отбора.

3.15. Любой участник отбора вправе направить в Управление письменный запрос о даче разъяснений положений объявления. В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса Управление направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления, если указанный запрос поступил в Управление не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок.

3.16. Прием заявок, в том числе после доработки, прекращается с окончанием срока приема заявок, указанного в объявлении.

3.17. Управление в срок не более 20 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, осуществляет предварительную проверку соответствия участников отбора условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.4 настоящего Порядка, и требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также поданных заявок требованиям к заявкам, установленным в объявлении (далее – предварительная проверка), и в случае такого соответствия осуществляет предварительный расчет размера субсидий на основании документов, подтверждающих затраты, возникшие при выполнении работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.18. В случае, если предварительный расчет размера субсидии участника отбора составляет 5,0 млн.руб. и более, то Управление в ходе предварительной проверки проводит выездной осмотр выполненных работ (далее – выездной осмотр).

Результаты выездного осмотра оформляются актом. Форма акта выездного осмотра утверждается Управлением.

3.19. При возникновении необходимости проведения экспертизы заявок при проведении отбора Управление привлекает экспертов (экспертные организации), обладающих специальными познаниями, опытом и квалификацией.

Порядок привлечения экспертов (экспертных организаций) для проведения экспертизы заявок, порядок взаимодействия Комиссии с экспертами (экспертными организациями) устанавливаются Управлением.

3.20. Заявки в течение двух рабочих дней после завершения предварительной проверки передаются на рассмотрение Комиссии. Вместе с заявками Комиссии передаются замечания, выявленные в ходе предварительной проверки, предварительный расчет размера субсидии и в случае проведения выездных осмотров акты выездных осмотров (далее – документы предварительной проверки).

3.21. Комиссия рассматривает заявки и документы предварительной проверки в пределах срока, который не может составлять более 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, указанного в объявлении.

3.22. При рассмотрении заявок и документов предварительной проверки Комиссия проверяет соответствие участников отбора условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.4 настоящего Порядка, и требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также соответствие заявок требованиям к заявкам, установленным в объявлении.

3.23. Основаниями для отклонения Комиссией заявки являются:

3.23.1. Несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.4 настоящего Порядка.

3.23.2. Несоответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.23.3. Несоответствие представленной участником отбора заявки, в том числе документов, поданных в составе заявки, требованиям к заявкам, установленным в объявлении, либо представление указанных документов не в полном объеме.

3.23.4. Недостоверность информации, представленной участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

3.23.5. Подача заявки или возврат доработанной заявки после даты и (или) времени окончания приема заявок.

3.23.6. Отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

3.24. По итогам рассмотрения заявок и документов предварительной проверки Комиссия принимает решение о получателях субсидий и о размере предоставляемых субсидий в соответствии с пунктами 3.25 и 3.26 настоящего Порядка.

3.25. Получателями субсидий признаются участники отбора, заявки которых не отклонены Комиссией.

Размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка исходя из предварительного расчета размера субсидий при условии, что общая сумма затрат меньше или равна доведенному до Управления лимиту бюджетных обязательств на предоставление субсидий (его остатку).

3.26. При превышении общей суммы подтвержденных и экономически обоснованных затрат над доведенным до Управления лимитом бюджетных обязательств на предоставление субсидий (его остатком) размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C = \frac{S}{n},$$

где:

С – размер субсидии, предоставляемой участнику отбора (в руб.);

S – доведенный до Управления лимит бюджетных обязательств на предоставление субсидий (его остаток) (в руб.);

n – количество заявок, которые не отклонены Комиссией (в шт.).

3.27. В случае, если подтвержденные и экономически обоснованные затраты участника отбора будут меньше размера субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 3.26 настоящего Порядка, то такому участнику отбора предоставляется субсидия в размере документально подтвержденных затрат. При этом остаток денежных средств, определенный как разница между расчетной и фактически предоставляемой ему суммой субсидии, распределяется между другими получателями субсидии пропорционально суммам подтвержденных и экономически обоснованных затрат, превышающих рассчитанные в соответствии с пунктом 3.26 настоящего Порядка размеры предоставляемых им субсидий.

3.28. В случае, если по результатам рассмотрения заявок и документов предварительной проверки Комиссия отклонила все заявки, отбор признается несостоявшимся.

3.29. Результаты рассмотрения заявок и документов предварительной проверки оформляются Комиссией протоколом подведения итогов отбора, который должен содержать следующую информацию:

3.29.1. Дату, время и место проведения рассмотрения заявок.

3.29.2. Информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены.

3.29.3. Информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки.

3.29.4. Наименование получателей субсидии и размер предоставляемых субсидий.

3.29.5. Список участвующих в голосовании членов Комиссии и результат их голосования по принятому решению.

3.30. Управление не позднее пяти календарных дней со дня, следующего за днем оформления Комиссией протокола подведения итогов отбора, принимает решение о предоставлении субсидий, содержащее информацию о получателях субсидий и размере предоставляемых субсидий, а также об участниках отбора, которым отказано в предоставлении субсидии, оформляемое распоряжением Управления.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются отклонение Комиссией заявки по основаниям, указанным в пункте 3.23 настоящего Порядка, и (или) выявление после рассмотрения Комиссией заявок недостоверности информации и документов, представленных участником отбора.

3.31. Извещение о подведении итогов отбора, содержащее информацию, указанную в пунктах 3.29.1 – 3.29.4 настоящего Порядка, подписывается начальником Управления (лицом, его замещающим) и размещается на сайте Управления не позднее 14 календарных дней со дня, следующего за днем принятия Комиссией решения о получателях субсидий и о размере предоставляемых субсидий, но не ранее дня принятия Управлением решения о предоставлении субсидий.

В случае, если основанием для отказа в предоставлении субсидии явилось выявление после рассмотрения Комиссией заявок недостоверности информации и документов, представленных участником отбора, в извещение о подведении итогов отбора вносится соответствующая информация, а участник отбора исключается из списка получателей субсидий.

3.32. В случае наличия после проведения отбора неизрасходованного остатка бюджетных средств на предоставление субсидий либо признания отбора несостоявшимся Управлением может быть объявлен повторный отбор, который проводится в соответствии с настоящим Порядком.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, которое заключается между Управлением и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – типовая форма соглашения), в объеме средств, указанном в распоряжении Управления о предоставлении субсидий.

4.2. Соглашение формируется в форме электронного документа и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидий.

Порядок заключения соглашения с победителем отбора и условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения устанавливаются Управлением.

4.3. В соглашении устанавливаются значения результата и характеристик результата, а также включаются условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению ранее доведенного лимита бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, и условие о согласии получателя субсидий на проведение проверки Управлением и проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Результатом является улучшение в 2024 году условий жизнеобеспечения и отдыха многодетных граждан и членов их семей в границах садоводства в результате выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, затраты по которым возмещаются за счет средств субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Типом результата в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

4.5. Значение результата рассчитывается по следующей формуле:

$$P = N \times KC,$$

где:

P – количество многодетных граждан и членов их семей, улучшивших условия жизнеобеспечения и отдыха в границах садоводства в результате реализации Проектов участником отбора;

N – количество земельных участков в границах садоводства, собственниками (правообладателями) которых являются многодетные граждане (определяется на основании справки, указанной в пункте 3.7.10 настоящего Порядка);

KC – коэффициент семьи, установленный по среднестатистическим данным, принимаемый в размере 7,1.

4.6. Характеристиками результата являются:

4.6.1. По видам работ, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Порядка:

увеличение площади дорог в нормативном состоянии (кв.м);

увеличение протяженности линий электропередач в нормативном состоянии (км);

увеличение протяженности линий газораспределительной сети (км);

увеличение количества узлов учета электроэнергии (шт.);

увеличение количества энергопринимающих устройств, присоединенных к электрическим сетям (шт.);

увеличение протяженности объектов мелиорации в нормативном состоянии (м);

увеличение количества распределительных устройств и подстанций (шт.);

увеличение протяженности сетей водоснабжения в нормативном состоянии (км);

увеличение количества источников водоснабжения в нормативном состоянии (шт.);

увеличение количества канализационных очистных сооружений в нормативном состоянии (шт.).

4.6.2. По видам работ, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Порядка:

увеличение количества пожарных водоемов (систем пожарного водоснабжения) в нормативном состоянии (шт.);

увеличение количества комплектов пожарного оборудования в нормативном состоянии (шт.);

увеличение количества площадок и контейнеров для сбора твердых коммунальных отходов (шт.);

увеличение количества детских и спортивных площадок, зон отдыха в нормативном состоянии (шт.);

увеличение количества объектов административно-социального назначения (пунктов управления, охраны и медицины) в нормативном состоянии (шт.).

4.7. Порядок заключения соглашения с победителем отбора и условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения устанавливаются Управлением.

4.8. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется одновременно в размере 100 процентов суммы предоставляемой субсидии на указанный в соглашении расчетный счет получателя субсидий, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней со дня со дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидий, но не ранее заключения соглашения.

4.9. При реорганизации получателя субсидий в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

5. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Для проведения проверки получатель субсидии представляет в Управление отчет о достижении результата и значений характеристик результата по формам, определенным типовой формой соглашения (далее – отчет), а также дополнительную отчетность в сроки и по формам, определенным в соглашении.

Порядок и сроки представления отчета, перечень документов дополнительной отчетности и порядок их представления устанавливаются Управлением.

5.2. Проверка осуществляется Управлением в месячный срок со дня поступления отчетов и документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка. В рамках проверки осуществляются проверка и принятие отчета и дополнительной отчетности.

5.3. Результаты проверки оформляются актом проверки. Форма акта проверки утверждается Управлением.

5.4. Копия акта проверки не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, направляется Управлением в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК).

5.5. В случае выявления Управлением в ходе проверки нарушений условий и порядка предоставления субсидий или недостижения значений результата предоставления субсидий (далее совместно – нарушения) Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания акта проверки, направляет получателю субсидии уведомление, в котором указывает выявленные нарушения и устанавливает срок для их устранения (далее – уведомление).

Копия уведомления направляется Управлением в КГФК одновременно с актом проверки в срок, установленный в пункте 5.4 настоящего Порядка.

5.6. Получатель субсидии информирует Управление об устранении выявленных нарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока их устранения, указанного в уведомлении.

5.7. В случае, если получателем субсидии в срок, установленный в уведомлении, не устранены выявленные нарушения, Управление в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем окончания такого срока, принимает решение о возврате получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга предоставленной субсидии, которое оформляется распоряжением Управления.

5.8. Копия распоряжения Управления о возврате субсидии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, направляется Управлением получателю субсидии. Одновременно получателю субсидии направляется требование о возврате субсидии, в котором указываются:

сумма денежных средств, подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга, и срок ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

5.9. Управление направляет информацию об устранении выявленных нарушений или о принятии решения о возврате субсидии в КГФК в течение пяти рабочих дней соответственно после получения такой информации или принятия решения о возврате субсидии.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 5.8 настоящего Порядка.

5.10. Проверка органами государственного финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.11. В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидии в сроки, установленные в настоящем разделе, Управление в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем окончания указанных сроков, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий.

6. Заключительные положения

6.1. Направление разъяснений участникам отбора и уведомлений получателям субсидий в случаях, определенных настоящим Порядком, осуществляется Управлением способом, обеспечивающим подтверждение направления указанных разъяснений и уведомлений.

6.2. Документы (копии документов), поданные участником отбора в составе заявки на участие в отборе и рассмотренные Комиссией, участнику отбора не возвращаются и подлежат хранению в течение не менее трех лет.

6.3. Порядок проведения Управлением отбора и осуществления проверки в части, не урегулированной настоящим Порядком, а также состав Комиссии и положение о ней устанавливаются Управлением.

