



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

окуд

09.07.2021

№ 478

О мерах по реализации в 2021 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, Законом Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 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:

Порядок предоставления в 2021 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга (далее – Порядок 1) согласно приложению № 1;

Порядок предоставления в 2021 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 соответствии с абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в месячный срок в целях реализации Порядка 1 и Порядка 2 принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидий в соответствии с Порядком 1 и Порядком 2 (далее – субсидии), которым установить:

состав комиссий, создаваемых для рассмотрения заявок на участие в отборе получателей субсидий, и положение о них;

сроки размещения Управлением на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга на странице Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении отбора получателей субсидии (далее – отбор);

порядок проведения отбора в части, не урегулированной Порядком 1 и Порядком 2;

форму заявления на участие в отборе, подаваемого садоводческим некоммерческим товариществом в составе заявки на участие в отборе;

формы справок, указанных в пунктах 2.7.15 и 2.7.17 Порядка 1, пунктах 2.7.7, 2.7.15 и 2.7.17 Порядка 2;

формы согласий, указанных в пунктах 2.7.18 – 2.7.20 Порядка 1 и Порядка 2;

форму акта обязательной проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – проверка);

порядок осуществления проверки в части, не урегулированной Порядком 1 и Порядком 2;

перечень документов, представляемых в Управление получателями субсидий для осуществления проверки, а также требования к ним, сроки представления получателями субсидий в Управление отчетов о достижении значений результата предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, а также указанных документов.

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

Губернатор
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов
А.Д.Беглов

Приложение № 1
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 09.07.2021 № 478

ПОРЯДОК **предоставления в 2021 году субсидий садоводческим некоммерческим** **товариществам жителей Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2021 году субсидий, предусмотренных Управлению по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) в пункте 49.4 приложения № 2 к Закону Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (код целевой статьи 0360041140) в соответствии с пунктами 2.2, 3.2, 4.2 и 8.2 таблицы 12 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, собственниками (правообладателями) садовых земельных участков в границах которой являются 60 и более процентов жителей Санкт-Петербурга;

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

некоммерческое объединение – 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 получателя (получателей) субсидий из числа участников отбора;

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

заявки на участие в отборе – поданные некоммерческими объединениями для участия в отборе заявки;

Комиссия – комиссия, созданная Управлением для рассмотрения заявок на участие в отборе, проверки обоснованности затрат по выполненным работам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, а также определения размера субсидии;

участник отбора – некоммерческое объединение, подавшее заявку (заявки) на участие в отборе.

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

1.3. Субсидии предоставляется Управлением на безвозмездной и безвозвратной основе получателю (получателям) субсидии по результатам отбора в целях возмещения затрат, возникших в период 2020-2021 годов в связи с выполнением следующих работ, начатых в указанный период и завершенных в 2021 году (далее – затраты):

1.3.1. По строительству, реконструкции, техническому перевооружению и ремонту объектов инженерной и дорожной инфраструктур садоводства (энергоснабжения, водоснабжения, мелиорации, дорожного хозяйства) при реализации указанных в пункте 2.2 таблицы 12 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 инфраструктуры садоводства.

1.3.2. По созданию, содержанию, оснащению техническими средствами объектов инфраструктуры садоводства, обеспечивающих экологическую, санитарно-гигиеническую, пожарную безопасность, охрану порядка и окружающей среды при реализации указанных в пункте 3.2 таблицы 12 приложения к постановлению № 497 проектов развития и содержания инфраструктуры садоводства, обеспечивающих безопасность пребывания граждан в границах садоводства.

1.3.3. По созданию и содержанию объектов социальной инфраструктуры садоводства (управление и связь, медицина, спортивные и детские площадки, зоны отдыха) при реализации указанных в пункте 4.2 таблицы 12 приложения к постановлению № 497 проектов развития и содержания инфраструктуры жизнеобеспечения и отдыха в границах садоводства.

1.3.4. По строительству модульных врачебных амбулаторий и культурно-досуговых центров в границах садоводства при реализации указанных в пункте 8.2 таблицы 12 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 на участие в отборе, исходя из соответствия участников отбора и поданных ими заявок на участие в отборе условиям предоставления субсидии и требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

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

2. Порядок проведения отбора и условия предоставления субсидии

2.1. Для проведения отбора Управление в сроки, установленные Управлением, размещает на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга на странице Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по электронному адресу <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/sadovod/> (далее – сайт Администрации Санкт-Петербурга) объявление о проведении отбора.

2.2. В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

2.2.1. Срок приема заявок на участие в отборе с указанием даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в отборе, который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.2.2. Полное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления.

2.2.3. Цели предоставления субсидии, а также результат ее предоставления.

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

2.2.5. Условия предоставления субсидии, установленные в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, перечень документов, входящих в состав заявки на участие в отборе, установленный в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.2.6. Порядок подачи заявок на участие в отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию таких заявок, в соответствии с пунктами 2.8 – 2.10 настоящего Порядка.

2.2.7. Порядок отзыва и возврата заявок на участие в отборе, определяющий в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе.

2.2.8. Порядок внесения изменений в заявки на участие в отборе.

2.2.9. Правила рассмотрения заявок на участие в отборе.

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

2.2.11. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

2.2.12. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения.

2.2.13. Дата размещения информации о результатах проведения отбора на сайте Администрации Санкт-Петербурга, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем оформления протокола рассмотрения заявок на участие в отборе.

2.3. Некоммерческое объединение, участвующее в отборе, должно соответствовать следующим условиям предоставления субсидии:

2.3.1. Реализация некоммерческим объединением мероприятий, потребовавших выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, в соответствии с решением общего собрания членов некоммерческого объединения.

2.3.2. Наличие у некоммерческого объединения документально подтвержденных и экономически обоснованных затрат по выполненным работам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.3. Отсутствие у некоммерческого объединения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.3.4. Отсутствие у некоммерческого объединения просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом (за исключением субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) некоммерческим объединением физическим лицам).

2.3.5. Отсутствие у некоммерческого объединения за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, условий договоров (соглашений), заключенных в целях предоставления денежных средств из бюджета Санкт-Петербурга, по которым не исполнены требования Управления или Комитета государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) о возврате субсидии и (или) по которым имеются вступившие в силу постановления о назначении административного наказания.

2.3.6. Некоммерческое объединение не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческому объединению другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Некоммерческое объединение не должно 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих

льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.8. Некоммерческое объединение не должно получать средства из бюджета Санкт-Петербурга на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на основании иных нормативных правовых актов.

2.3.9. Отсутствие сведений о некоммерческом объединении в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.10. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных председателе, членах правления, главном бухгалтере некоммерческого объединения.

2.3.11. Наличие согласия некоммерческого объединения на осуществление Управлением и КГФК обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.4. Некоммерческое объединение должно соответствовать требованиям, установленным в пунктах 2.3.3, 2.3.4 и 2.3.6 – 2.3.10 настоящего Порядка, по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки на участие в отборе.

2.5. Для участия в отборе некоммерческое объединение представляет в Управление заявку (заявки) на участие в отборе в порядке и форме, которые определены в объявлении о проведении отбора.

2.6. Количество заявок на участие в отборе, поданных одним некоммерческим объединением в отношении работ, указанных в пунктах 1.3.2 – 1.3.4 настоящего Порядка, не ограничивается. В отношении работ, указанных в пункте 1.3.1 настоящего Порядка, некоммерческим объединением может быть подана только одна заявка на участие в отборе.

2.7. Заявка на участие в отборе должна содержать следующие документы:

2.7.1. Заявление на участие в отборе.

2.7.2. Копии учредительных документов некоммерческого объединения (с изменениями и дополнениями).

2.7.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию о некоммерческом объединении, сформированную выдавшим ее налоговым органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

2.7.4. Копию протокола общего собрания членов некоммерческого объединения об образовании исполнительных органов некоммерческого объединения.

2.7.5. Копию протокола общего собрания членов некоммерческого объединения, содержащего решение о создании (строительстве, реконструкции, техническому перевооружению, ремонту, содержанию, оснащению техническими средствами) имущества общего пользования, требующем выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.7.6. Копию протокола общего собрания членов некоммерческого объединения, содержащего решение об участии в отборе, проводимом Управлением в 2021 году.

2.7.7. Копии документов (при наличии) о праве некоммерческого объединения 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 выполнены работы, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.7.8. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки общего назначения, на которых выполнены работы, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, выданную уполномоченным органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

2.7.9. Копии документов, подтверждающих переход права на земельные участки общего назначения к некоммерческому объединению 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.).

2.7.10. Списки членов некоммерческого объединения и лиц, ведущих садоводство без участия в некоммерческом объединении.

2.7.11. 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.

2.7.12. Копию решения общего собрания (правления) некоммерческого объединения о выборе подрядчика для выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.7.13. Копии документов, подтверждающих 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 предоставление в качестве документов, подтверждающих затраты, счетов, счетов-фактур, договоров поставки, товарно-транспортных накладных).

2.7.14. 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.

2.7.15. Справку, содержащую сведения о подрядчике, выполнившем работы, затраты по которым подлежат возмещению в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.7.16. Справку налогового органа об исполнении некоммерческим объединением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме», выданную на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки на участие в отборе.

2.7.17. Справку некоммерческого объединения о его соответствии требованиям, указанным в пунктах 2.3.4 – 2.3.10 настоящего Порядка.

2.7.18. Согласие председателя некоммерческого объединения (лица, в установленном порядке уполномоченного действовать от имени некоммерческого объединения при проведении отбора) на обработку персональных данных.

2.7.19. Согласие некоммерческого объединения на осуществление Управлением и КГФК обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.7.20. Согласие некоммерческого объединения на размещение в сети «Интернет» информации о некоммерческом объединении, поданной им заявке на участие в отборе и иной информации о некоммерческом объединении, связанной с отбором.

2.8. Форма заявления на участие в отборе, формы справок, указанных в пунктах 2.7.15 и 2.7.17 настоящего Порядка, и согласий, указанных в пунктах 2.7.18 – 2.7.20 настоящего Порядка, устанавливаются Управлением.

2.9. Заявление на участие в отборе, документы (копии документов), указанные в пунктах 2.7.2, 2.7.4 – 2.7.7, 2.7.9, 2.7.10, 2.7.12 – 2.7.15, 2.7.17, 2.7.19 и 2.7.20 настоящего Порядка, подписываются (заверяются) председателем некоммерческого объединения (лицом, в установленном порядке уполномоченным действовать от имени некоммерческого объединения при проведении отбора). Некоммерческое объединение несет ответственность за недостоверность представленных в Управление данных и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. В случае подачи некоммерческим объединением нескольких заявок на участие в отборе документы, указанные в пунктах 2.7.2 – 2.7.4, 2.7.10 и 2.7.16 настоящего Порядка, представляются в Управление в составе заявки на участие в отборе, поданной ранее других. В составе последующих заявок на участие в отборе указанные документы могут не представляться.

2.11. Управление принимает и регистрирует поступившие заявки на участие в отборе (с указанием времени и даты приема заявки на участие в отборе).

2.12. В срок не более 12 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявки на участие в отборе, Управление осуществляет проверку участника отбора и поданной им заявки на участие в отборе на соответствие условиям предоставления субсидии и требованиям к заявке на участие в отборе, указанным в объявлении о проведении отбора (далее – проверка заявки на участие в отборе), и в случае такого соответствия – осуществляет расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка.

Для проверки заявок на участие в отборе Управление вправе привлекать экспертов, экспертные организации, обладающих специальными познаниями, опытом и квалификацией.

2.13. Расчет размера субсидии производится по следующей формуле:

$$C = \text{ОЗДП} \times \frac{\text{МДР}}{100} \times V.$$

где:

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

ОЗДП – общая сумма документально подтвержденных и экономически обоснованных затрат (в руб.);

МДР – размер доли расходов участника отбора, подлежащих возмещению за счет субсидии, в общей сумме затрат, устанавливаемый в следующих размерах (в процентах):

50 процентов – в отношении затрат, возникших в связи с проведением работ, указанных в пунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего Порядка;

100 процентов – в отношении затрат, возникших в связи с проведением работ, указанных 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 соответствии со следующими значениями:

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

2.14. В случае выявления замечаний в ходе проверки заявки на участие в отборе Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания такой проверки, извещает участника отбора о выявленных замечаниях.

2.15. Участник отбора, получивший извещение о замечаниях, выявленных Управлением в ходе проверки заявки на участие в отборе, вправе устранить данные замечания и представить в Управление исправленные (недостающие) документы до истечения срока подачи заявок на участие в отборе.

2.16. Любой участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в отборе, подав в Управление соответствующее письменное заявление. Заявление об изменении заявки на участие в отборе может быть подано до истечения срока подачи заявок на участие в отборе, а заявление об отзыве заявки на участие в отборе – не позднее времени и даты рассмотрения заявки на участие в отборе Комиссией.

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

2.17. В случае изменения заявки на участие в отборе, в том числе для устранения замечаний, выявленных Управлением, датой и временем поступления заявки на участие в отборе будут считаться дата и время регистрации Управлением документов, изменяющих первоначальную заявку на участие в отборе. При этом Управление проводит повторную проверку заявки на участие в отборе в срок, определенный в пункте 2.12 настоящего Порядка.

2.18. Документы, поданные в составе заявки на участие в отборе, возвращаются участнику отбора, отозвавшему свою заявку на участие в отборе, способом, указанным в заявлении об отзыве заявки на участие в отборе, в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения Управлением такого заявления, за исключением документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, если они используются для рассмотрения иных заявок на участие в отборе данного участника отбора.

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

2.20. Прием заявок на участие в отборе прекращается с окончанием срока приема заявок на участие в отборе, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.21. Заявки на участие в отборе, замечания, выявленные в ходе проверки заявки на участие в отборе и не устраненные участником отбора, в течение двух рабочих дней после завершения указанной проверки передаются на рассмотрение Комиссии, которая осуществляет их рассмотрение в пределах срока, который не может составлять более 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок на участие в отборе, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.22. Комиссия рассматривает заявки на участие в отборе на соответствие участников отбора условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, а также на соответствие заявок на участие в отборе требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.23. Основаниями для отклонения Комиссией заявки на участие в отборе являются:

2.23.1. Несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.23.2. Несоответствие заявок на участие в отборе требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, в том числе из-за несоответствия документов, поданных участником отбора в составе заявки на участие в отборе, установленным требованиям либо их предоставления не в полном объеме.

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

2.23.4. Подача заявки на участие в отборе после даты и (или) времени окончания приема заявок на участие в отборе.

2.24. Заявки на участие в отборе, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения в соответствии с пунктом 2.23 настоящего Порядка, признаются Комиссией надлежащими.

2.25. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе Комиссия принимает решение о получателе (получателях) субсидии, заявка (заявки) на участие в отборе которого (которых) была (были) признана (признаны) надлежащей (надлежащими), и о размере предоставляемой субсидии (предоставляемых субсидий).

Отклонение Комиссией заявки на участие в отборе является основанием для отказа в предоставлении субсидии участнику отбора.

2.26. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе Комиссия отклонила все заявки на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся.

2.27. При превышении общим размером затрат, документально подтвержденных участниками отбора и подлежащих возмещению за счет субсидий, доведенного до Управления лимита бюджетных обязательств, получателями субсидии признаются участники отбора, заявки на участие в отборе которых были признаны надлежащими, исходя из очередности поступления таких заявок в Управление. При этом участнику отбора, признанному получателем субсидии, заявка на участие в отборе которого зарегистрирована позднее заявок иных участников отбора, признанных получателями субсидии, и не может быть принята к финансированию в рассчитанном объеме из-за исчерпания бюджетных ассигнований, субсидия предоставляется в объеме остатка бюджетных средств.

2.28. Результат рассмотрения Комиссией заявок на участие в отборе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в отборе (далее – Протокол отбора), который должен содержать в том числе следующую информацию:

2.28.1. Дату, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе.

2.28.2. Информацию об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были рассмотрены.

2.28.3. Информацию об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки на участие в отборе.

2.28.4. Наименование получателя (получателей) субсидий и размер предоставляемой субсидии (предоставляемых субсидий).

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

2.29. Протокол отбора передается Комиссией в Управление не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Комиссией решения по рассмотренным заявкам на участие в отборе.

2.30. Управление на основании Протокола отбора принимает решение о предоставлении субсидий не позднее семи календарных дней со дня, следующего за днем его получения. Указанное решение оформляется распоряжением Управления, в котором указываются наименование получателя (получателей) субсидии и размер предоставляемой субсидии (предоставляемых субсидий).

2.31. Информация о результатах проведения отбора размещается Управлением на сайте Администрации Санкт-Петербурга в срок не позднее трех календарных дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидии. Данная информация должна содержать сведения, указанные в пунктах 2.28.1 – 2.28.4 настоящего Порядка.

2.32. 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.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. 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 субсидии.

3.2. В соглашении в том числе устанавливаются значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, а также в него включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.3. Результатом предоставления субсидии является улучшение в 2021 году условий жизнеобеспечения и отдыха жителей Санкт-Петербурга в границах садоводства в результате выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.4. Результат предоставления субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$P = N \times KC,$$

где:

P – количество жителей Санкт-Петербурга, улучшивших условия жизнеобеспечения и отдыха в границах садоводства в результате предоставления субсидии;

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

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

3.5. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, является улучшение условий жизнеобеспечения и отдыха в границах садоводства, а именно:

3.5.1. При предоставлении субсидий на возмещение затрат в связи с выполнением работ, указанных 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).

3.5.2. При предоставлении субсидий на возмещение затрат в связи с выполнением работ, указанных 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 бытовых отходов (шт.);

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

3.5.3. При предоставлении субсидий на возмещение затрат в связи с выполнением работ, указанных 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.).

3.5.4. При предоставлении субсидий на возмещение затрат в связи с выполнением работ, указанных в пункте 1.3.4 настоящего Порядка:

увеличение количества модульных врачебных амбулаторий в нормативном состоянии (шт.);

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

3.6. Соглашение заключается не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидии.

3.7. Для заключения соглашения получатель субсидии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидии, уведомляется Управлением о принятом в отношении него решении о предоставлении субсидии, а также о дате и месте заключения соглашения.

3.8. В случае неприбытия получателя субсидии в назначенную дату для заключения соглашения Управление повторно назначает дату и место заключения соглашения в пределах срока, установленного в пункте 3.6 настоящего Порядка, и уведомляет об этом получателя субсидии.

3.9. В случае неприбытия получателя субсидии в повторно назначенную Управлением дату для заключения соглашения получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется Управлением в объеме 100 процентов суммы предоставляемой субсидии в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидии, но не ранее заключения соглашения.

3.11. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в заявке на участие в отборе.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Управление и КГФК осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверка).

4.2. Для проведения проверки получатель субсидии в срок, установленный Управлением и указанный в соглашении, представляет в Управление отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по формам, определенным типовой формой соглашения, а также иные документы, указанные в соглашении, перечень которых и требования к которым устанавливаются Управлением.

4.3. Проверка осуществляется Управлением в месячный срок со дня поступления отчетов и документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.4. Результаты проверки оформляются актом проверки, форма которого утверждается Управлением. Копия акта проверки не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, направляется Управлением в КГФК.

4.5. В случае выявления Управлением в ходе проверки нарушений условий предоставления субсидий, допущенных получателем субсидии, либо факта недостижения им значений результата предоставления субсидии и (или) показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соглашении (далее – выявленные 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 4.4 настоящего Порядка.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка.

4.11. Проверка и реализация результатов проверки проводятся КГФК в рамках осуществления им полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.12. В случае, если субсидия не возвращена в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидии в срок, установленный в пункте 4.10 настоящего Порядка, Управление в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем окончания указанного срока, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

5. Заключительные положения

5.1. Уведомление участников отбора (получателей субсидии) и направление им извещений (документов) в случаях, определенных настоящим Порядком, осуществляется

Управлением способом, обеспечивающим подтверждение направления указанных уведомлений и извещений (документов).

5.2. 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.

5.3. 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 09.07.2021 № 478

ПОРЯДОК **предоставления в 2021 году субсидий садоводческим некоммерческим** **товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2021 году субсидий, предусмотренных Управлению по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) в пункте 49.5 приложения № 2 к Закону Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (код целевой статьи 0360041350) в соответствии с пунктом 7.2 таблицы 12 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, садовые земельные участки в границах которой предоставлены жителям Санкт-Петербурга 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»;

жители Санкт-Петербурга – граждане Российской Федерации, осуществляющие ведение садоводства для собственных нужд в границах садоводства:

некоммерческое объединение – 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 получателя (получателей) субсидий из числа участников отбора;

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

заявки на участие в отборе – поданные некоммерческими объединениями для участия в отборе заявки;

Комиссия – комиссия, созданная Управлением для рассмотрения заявок на участие в отборе, проверки обоснованности затрат по выполненным работам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, а также определения размера субсидии;

участник отбора – некоммерческое объединение, подавшее заявку (заявки) на участие в отборе.

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

1.3. Субсидия предоставляется Управлением на безвозмездной и безвозвратной основе получателю (получателям) субсидии по результатам отбора в целях возмещения затрат, возникших в период 2020-2021 годов в связи с выполнением следующих работ, начатых в указанный период и заверенных в 2021 году (далее – затраты):

1.3.1. По проектированию и строительству дорог, линий электропередач, систем водоснабжения и канализации садоводства.

1.3.2. По разработке и реализации проектов организации и застройки территории в отношении земель общего назначения, созданию объектов социальной инфраструктуры, обеспечению пожарной и санитарной безопасности садоводства.

1.4. Отбор осуществляется путем запроса предложений, проводимого Управлением на основании поступивших заявок на участие в отборе, исходя из соответствия участников отбора и поданных ими заявок на участие в отборе условиям предоставления субсидии и требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

1.5. Размер предоставляемой субсидии определяется как 100 процентов общей суммы документально подтвержденных и экономически обоснованных затрат по выполненным работам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

При превышении общего размера документально подтвержденных участниками отбора затрат, подлежащих возмещению за счет субсидий, доведенному до Управления лимиту бюджетных обязательств, размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с пунктами 2.25 и 2.26 настоящего Порядка.

2. Порядок проведения отбора и условия предоставления субсидии

2.1. Для проведения отбора Управление в сроки, установленные Управлением, размещает на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга на странице Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по электронному адресу <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/sadovod/> (далее – сайт Администрации Санкт-Петербурга) объявление о проведении отбора.

2.2. В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

2.2.1. Срок приема заявок на участие в отборе с указанием даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в отборе, который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.2.2. Полное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления.

2.2.3. Цели предоставления субсидии, а также результат ее предоставления.

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

2.2.5. Условия предоставления субсидии, установленные в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, перечень документов, входящих в состав заявки на участие в отборе, установленный в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.2.6. Порядок подачи заявок на участие в отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию таких заявок, в соответствии с пунктами 2.8 – 2.10 настоящего Порядка.

2.2.7. Порядок отзыва и возврата заявок на участие в отборе, определяющий в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе.

2.2.8. Порядок внесения изменений в заявки на участие в отборе.

2.2.9. Правила рассмотрения заявок на участие в отборе.

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

2.2.11. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

2.2.12. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения.

2.2.13. Дата размещения информации о результатах проведения отбора на сайте Администрации Санкт-Петербурга, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем оформления протокола рассмотрения заявок на участие в отборе.

2.3. Некоммерческое объединение, участвующее в отборе, должно соответствовать следующим условиям предоставления субсидии:

2.3.1. Реализация некоммерческим объединением мероприятий, потребовавших выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, в соответствии с решением общего собрания членов некоммерческого объединения.

2.3.2. Наличие у некоммерческого объединения документально подтвержденных и экономически обоснованных затрат по выполненным работам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.3. Отсутствие у некоммерческого объединения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.3.4. Отсутствие у некоммерческого объединения просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом (за исключением субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) некоммерческим объединением физическим лицам).

2.3.5. Отсутствие у некоммерческого объединения за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, условий договоров (соглашений), заключенных в целях предоставления денежных средств из бюджета Санкт-Петербурга, по которым не исполнены требования Управления или Комитета государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) о возврате субсидии и (или) по которым имеются вступившие в силу постановления о назначении административного наказания.

2.3.6. Некоммерческое объединение не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческому объединению другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Некоммерческое объединение не должно 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.8. Некоммерческое объединение не должно получать средства из бюджета Санкт-Петербурга на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на основании иных нормативных правовых актов.

2.3.9. Отсутствие сведений о некоммерческом объединении в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.10. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных председателе, членах правления, главном бухгалтере некоммерческого объединения.

2.3.11. Наличие согласия некоммерческого объединения на осуществление Управлением и КГФК обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.4. Некоммерческое объединение должно соответствовать требованиям, установленным в пунктах 2.3.3, 2.3.4 и 2.3.6 – 2.3.10 настоящего Порядка, по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки на участие в отборе.

2.5. Для участия в отборе некоммерческое объединение представляет в Управление заявку (заявки) на участие в отборе в порядке и форме, которые определены в объявлении о проведении отбора.

2.6. Количество заявок на участие в отборе, поданных одним некоммерческим объединением в отношении работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, не ограничивается.

2.7. Заявка на участие в отборе должна содержать следующие документы:

2.7.1. Заявление на участие в отборе.

2.7.2. Копии учредительных документов некоммерческого объединения (с изменениями и дополнениями).

2.7.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию о некоммерческом объединении, сформированную выдавшим ее налоговым органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

2.7.4. Копию протокола общего собрания членов некоммерческого объединения об образовании исполнительных органов некоммерческого объединения.

2.7.5. Копию протокола общего собрания членов некоммерческого объединения, содержащего решение о проектировании создания и (или) создании (строительстве, реконструкции, восстановлении) имущества общего пользования, требующего выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.7.6. Копию протокола общего собрания членов некоммерческого объединения, содержащего решение об участии в отборе, проводимом Управлением в 2021 году.

2.7.7. Справку некоммерческого объединения, содержащую сведения о количестве садовых земельных участков в границах садоводства.

2.7.8. Копии документов (при наличии) о праве некоммерческого объединения 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 выполнены работы, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.7.9. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки общего назначения, на которых выполнены работы, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, выданную уполномоченным органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

2.7.10. Копии документов, подтверждающих переход права на земельные участки общего назначения к некоммерческому объединению 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.).

2.7.11. Проектно-сметную документацию выполненных работ, составленную в соответствии с методической, сметно-нормативной базой и условиями ценообразования,

действующими в Санкт-Петербурге применительно к работам, осуществляемым за счет бюджетного финансирования.

2.7.12. Копию решения общего собрания (правления) некоммерческого объединения о выборе подрядчика для выполнения работ, затраты по которым подлежат возмещению в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.7.13. Копии документов, подтверждающих 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 предоставление в качестве документов, подтверждающих затраты, счетов, счетов-фактур, договоров поставки, товарно-транспортных накладных).

2.7.14. 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.

2.7.15. Справку, содержащую сведения о подрядчике, выполнившем работы, затраты по которым подлежат возмещению в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.7.16. Справку налогового органа об исполнении некоммерческим объединением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме», выданную на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки на участие в отборе.

2.7.17. Справку некоммерческого объединения о его соответствии требованиям, указанным в пунктах 2.3.4 – 2.3.10 настоящего Порядка.

2.7.18. Согласие председателя некоммерческого объединения (лица, в установленном порядке уполномоченного действовать от имени некоммерческого объединения при проведении отбора) на обработку персональных данных.

2.7.19. Согласие некоммерческого объединения на осуществление Управлением и КГФК обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.7.20. Согласие некоммерческого объединения на размещение в сети «Интернет» информации о некоммерческом объединении, поданной им заявке на участие в отборе и иной информации о некоммерческом объединении, связанной с отбором.

2.8. Форма заявления на участие в отборе, формы справок, указанных в пунктах 2.7.7, 2.7.15 и 2.7.17 настоящего Порядка, и согласий, указанных в пунктах 2.7.18 – 2.7.20 настоящего Порядка, устанавливаются Управлением.

2.9. Заявление на участие в отборе, документы (копии документов), указанные в пунктах 2.7.2, 2.7.4 – 2.7.8, 2.7.10, 2.7.12 – 2.7.15, 2.7.17, 2.7.19 и 2.7.20 настоящего Порядка, подписываются (заверяются) председателем некоммерческого объединения (лицом, в установленном порядке уполномоченным действовать от имени некоммерческого объединения при проведении отбора). Некоммерческое объединение несет ответственность за недостоверность представленных в Управление данных и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. В случае подачи некоммерческим объединением нескольких заявок на участие в отборе документы, указанные в пунктах 2.7.2 – 2.7.4, 2.7.7 и 2.7.16 настоящего Порядка, представляются в Управление в составе заявки на участие в отборе, поданной ранее других.

В составе последующих заявок на участие в отборе указанные документы могут не представляться.

2.11. Управление принимает и регистрирует поступившие заявки на участие в отборе.

2.12. В срок не более 12 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявки на участие в отборе, Управление осуществляет проверку участника отбора и поданной им заявки на участие в отборе на соответствие условиям предоставления субсидии и требованиям к заявке на участие в отборе, указанным в объявлении о проведении отбора (далее – проверка заявки на участие в отборе).

Для проверки заявок на участие в отборе Управление вправе привлекать экспертов, экспертные организации, обладающих специальными познаниями, опытом и квалификацией.

2.13. В случае выявления замечаний в ходе проверки заявки на участие в отборе Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания такой проверки, извещает участника отбора о выявленных замечаниях.

2.14. Участник отбора, получивший извещение о замечаниях, выявленных Управлением в ходе проверки заявки на участие в отборе, вправе устранить данные замечания и представить в Управление исправленные (недостающие) документы до истечения срока подачи заявок на участие в отборе. При этом Управление проводит повторную проверку заявки на участие в отборе в срок, определенный в пункте 2.12 настоящего Порядка.

2.15. Любой участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в отборе, подав в Управление соответствующее письменное заявление. Заявление об изменении заявки на участие в отборе может быть подано до истечения срока подачи заявок на участие в отборе, а заявление об отзыве заявки на участие в отборе – не позднее времени и даты рассмотрения заявки на участие в отборе Комиссией.

2.16. Документы, поданные в составе заявки на участие в отборе, возвращаются участнику отбора, отозвавшему свою заявку на участие в отборе, способом, указанным в заявлении об отзыве заявки на участие в отборе, в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения Управлением такого заявления, за исключением документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, если они используются для рассмотрения иных заявок на участие в отборе данного участника отбора.

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

2.18. Прием заявок на участие в отборе прекращается с окончанием срока приема заявок на участие в отборе, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.19. Заявки на участие в отборе, замечания, выявленные в ходе проверки заявки на участие в отборе и не устраненные участником отбора, в течение двух рабочих дней после завершения указанной проверки передаются на рассмотрение Комиссии, которая осуществляет их рассмотрение в пределах срока, который не может составлять более 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок на участие в отборе, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.20. Комиссия рассматривает заявки на участие в отборе на соответствие участников отбора условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, а также на соответствие заявок на участие в отборе требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.21. Основаниями для отклонения Комиссией заявки на участие в отборе являются:

2.21.1. Несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.21.2. Несоответствие заявок на участие в отборе требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, в том числе из-за несоответствия документов, поданных участником отбора в составе заявки на участие в отборе, установленным требованиям либо их предоставления не в полном объеме.

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

2.21.4. Подача заявки на участие в отборе после даты и (или) времени окончания приема заявок на участие в отборе.

2.22. Заявки на участие в отборе, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка, признаются Комиссией надлежащими.

2.23. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе Комиссия принимает решение о получателе (получателях) субсидии, заявка (заявки) на участие в отборе которого (которых) была (были) признана (признаны) надлежащей (надлежащими), и о размере предоставляемой субсидии (предоставляемых субсидий).

Отклонение Комиссией заявки на участие в отборе является основанием для отказа в предоставлении субсидии участнику отбора.

2.24. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе Комиссия отклонила все заявки на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся.

2.25. При превышении общим размером затрат, документально подтвержденных участниками отбора и подлежащих возмещению за счет субсидий, доведенного до Управления лимита бюджетных обязательств, расчет размера субсидии участнику отбора производится по следующей формуле:

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

где:

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

S – общая сумма субсидий в соответствии с доведенными до Управления лимитами бюджетных обязательств (в руб.);

n – количество участников отбора, заявки на участие в отборе которых признаны соответствующими требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.26. В случае, если подтвержденные затраты участника отбора будут меньше размера субсидии, определенного Управлением в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Порядка, то такому участнику отбора предоставляется субсидия в размере, не превышающем подтвержденные затраты. При этом остаток денежных средств, определенный как разница между расчетной и фактически предоставляемой суммой субсидии, распределяется между другими получателями субсидии, пропорционально суммам документально подтвержденных экономически обоснованных затрат, превышающих рассчитанные в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Порядка размеры предоставляемых им субсидий.

2.27. Результат рассмотрения Комиссией заявок на участие в отборе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в отборе (далее – Протокол отбора), который должен содержать в том числе следующую информацию:

2.27.1. Дату, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе.

2.27.2. Информацию об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были рассмотрены.

2.27.3. Информацию об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки на участие в отборе.

2.27.4. Наименование получателя (получателей) субсидии и размер предоставляемой субсидии (предоставляемых субсидий).

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

2.28. Протокол отбора передается Комиссией в Управление не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Комиссией решения по рассмотренным заявкам на участие в отборе.

2.29. Управление на основании Протокола отбора принимает решение о предоставлении субсидии не позднее семи календарных дней со дня, следующего за днем его получения. Указанное решение оформляется распоряжением Управления, в котором указываются наименование получателя (получателей) субсидии и размер предоставляемой субсидии (предоставляемых субсидий).

2.30. Информация о результатах проведения отбора размещается Управлением на сайте Администрации Санкт-Петербурга в срок не позднее трех календарных дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидии. Данная информация должна содержать сведения, указанные в пунктах 2.27.1 – 2.27.4 настоящего Порядка.

2.31. 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.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. 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 субсидии.

3.2. В соглашении в том числе устанавливаются значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, а также в него включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.3. Результатом предоставления субсидии является улучшение в 2021 году условий жизнеобеспечения и отдыха жителей Санкт-Петербурга в границах садоводства в результате выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.4. Результат предоставления субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$P = N \times KC,$$

где:

P – количество жителей Санкт-Петербурга улучшивших условия жизнеобеспечения и отдыха в границах садоводства в результате предоставления субсидии;

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

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

3.5. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, является улучшение условий жизнеобеспечения и отдыха в границах садоводства, а именно:

3.5.1. При предоставлении субсидий на возмещение затрат в связи с выполнением работ, указанных 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 количества канализационных очистных сооружений в нормативном состоянии (шт.).

3.5.2. При предоставлении субсидий на возмещение затрат в связи с выполнением работ, указанных 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 бытовых 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.).

3.6. Соглашение заключается не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидии.

3.7. Для заключения соглашения получатель субсидии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидии, уведомляется Управлением о принятом в отношении него решении о предоставлении субсидии, а также о дате и месте заключения соглашения.

3.8. В случае неприбытия получателя субсидии в назначенную дату для заключения соглашения Управление повторно назначает дату и место заключения соглашения в пределах срока, установленного в пункте 3.6 настоящего Порядка, и уведомляет об этом получателя субсидии.

3.9. В случае неприбытия получателя субсидии в повторно назначенную Управлением дату для заключения соглашения получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется Управлением в объеме 100 процентов суммы предоставляемой субсидии в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидии, но не ранее заключения соглашения.

3.11. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в заявке на участие в отборе.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Управление и КГФК осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверка).

4.2. Для проведения проверки получатель субсидии в срок, установленный Управлением и указанный в соглашении, представляет в Управление отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для

достижения результата предоставления субсидии, по формам, определенным типовой формой соглашения, а также иные документы, указанные в соглашении, перечень которых и требования к которым устанавливаются Управлением.

4.3. Проверка осуществляется Управлением в месячный срок со дня поступления отчетов и документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.4. Результаты проверки оформляются актом проверки, форма которого утверждается Управлением. Копия акта проверки не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, направляется Управлением в КГФК.

4.5. В случае выявления Управлением в ходе проверки нарушений условий предоставлений субсидий, допущенных получателем субсидии, либо факта недостижения им значений результата предоставления субсидии и (или) показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соглашении (далее – выявленные 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 4.4 настоящего Порядка.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка.

4.11. Проверка и реализация результатов проверки проводятся КГФК в рамках осуществления им полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.12. В случае, если субсидия не возвращена в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидии в срок, установленный в пункте 4.10 настоящего Порядка, Управление в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем окончания указанного срока, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

5. Заключительные положения

5.1. Уведомление участников отбора (получателей субсидии) и направление им извещений (документов) в случаях, определенных настоящим Порядком, осуществляется Управлением способом, обеспечивающим подтверждение направления указанных уведомлений и извещений (документов).

5.2. 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.

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

