



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ САДОВОДСТВА И ОГОРОДНИЧЕСТВА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.07.2021

№ 8

**Об отдельных вопросах проведения  
в 2021 году отбора получателей  
субсидий**

В целях реализации пункта 2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 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»:

1. Создать комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий, проводимого в рамках реализации Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга в 2021 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497, в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

2.1. Форму заявления на участие в отборе получателей субсидий согласно приложению № 2.

2.2. Форму справки, содержащую сведения о подрядчике, выполнившим работы, затраты по которым подлежат возмещению за счет предоставления субсидий согласно приложению № 3.

2.3. Форму справки, подтверждающую соответствие участника отбора условиям предоставления субсидии, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, согласно приложению № 4.

2.4. Форму согласия председателя некоммерческого объединения (лица, в установленном порядке уполномоченного действовать от имени некоммерческого объединения при проведении отбора) на обработку персональных данных согласно приложению № 5.

2.5. Форму согласия получателя субсидии на осуществление Управлением и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии согласно приложению № 6.

2.6. Форму согласия на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора и поданной им заявке на участие в отборе согласно приложению № 7.


2.7. Примерную форму объявления о проведении отбора получателей субсидии в рамках реализации в 2021 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» согласно приложению № 8.

2.8. Порядок проведения Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга отбора получателей субсидий согласно приложению № 9.

2.9. Порядок проведения Управлением проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии согласно приложению № 10.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

**Временно исполняющий обязанности  
начальника Управления**



**И.Н. Воронов**

**Состав комиссий по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий,  
проводимого в рамках реализации Управлением в 2021 году подпрограммы «Поддержка  
ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд»  
государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан  
в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства  
Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497**

1. Состав комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий, проводимого в соответствии с Порядком предоставления в 2021 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2021 № 478:

Председатель комиссии	<b>Воронов И.Н.</b> , заместитель начальника Управления
Заместитель председателя комиссии	<b>Ипатов А. Н.</b> , начальник отдела программ развития
Секретарь комиссии	<b>Габриэлян Т.В.</b> , ведущий специалист отдела программ развития
Члены комиссии -	<b>Бабкевич Е.А.</b> , начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер <b>Теличкин А.Б.</b> , начальник отдела правового обеспечения <b>Ромас А.В.</b> , главный специалист отдела программ развития <b>Шабалова М.Б.</b> , главный специалист отдела программ развития <b>Фролов Р.В.</b> , ведущий специалист сектора организационной работы и взаимодействия с садоводческими и огородническими некоммерческими объединениями граждан <b>Шилова Е.В.</b> , председатель СНТ «Замостье-3» <b>Исаева Л.В.</b> председатель союза некоммерческих садоводств массива «Мшинское» <b>Попова И.В.</b> Председатель СНТ «Светлая Гора» <b>Гусейнов С.М. оглы</b> , председатель правления СНТ "Антракт" Выборгского района Ленинградской области, член Общественного совета при Управлении по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга <b>Самсонова Ю.А.</b> юрист Санкт-Петербургской региональной общественной организации садоводов «Урожай»

2. Состав комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий, проводимого в соответствии с Порядком предоставления в 2021 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2021 № 478:

Председатель комиссии	<b>Воронов И.Н.</b> , заместитель начальника Управления
Заместитель председателя комиссии	<b>Ипатов А. Н.</b> , начальник отдела программ развития
Секретарь комиссии	<b>Габриэлян Т.В.</b> , ведущий специалист отдела программ развития
Члены комиссии -	<b>Бабкевич Е.А.</b> , начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер <b>Теличкин А.Б.</b> , начальник отдела правового обеспечения <b>Ромас А.В.</b> , главный специалист отдела программ развития <b>Шабалова М.Б.</b> , главный специалист отдела программ развития <b>Фролов Р.В.</b> , ведущий специалист сектора организационной работы и взаимодействия с садоводческими и огородническими некоммерческими объединениями граждан <b>Шилова Е.В.</b> , председатель СНТ «Замостье-3» <b>Исаева Л.В.</b> председатель союза некоммерческих садоводств массива «Мшинское» <b>Попова И.В.</b> Председатель СНТ «Светлая Гора» <b>Гусейнов С.М. оглы</b> , председатель правления СНТ "Антракт" Выборгского района Ленинградской области, член Общественного совета при Управлении по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга <b>Самсонова Ю.А.</b> юрист Санкт-Петербургской региональной общественной организации садоводов «Урожай»

<i>Дата и время поступления заявления в Управление</i>	
<i>Регистрационный N</i>	
<i>Дата поступления заявления в экспертную комиссию</i>	
<i>Регистрационный N</i>	

Начальнику Управления по развитию  
садоводства и огородничества  
Санкт-Петербурга  
А.В.Ляху

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на участие в отборе получателей субсидии**

Я, председатель

\_\_\_\_\_ (полное наименование садоводческого некоммерческого товарищества, адрес места нахождения),

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество председателя СНТ, контактный телефон)

В соответствии с решением общего собрания членов СНТ

\_\_\_\_\_ (дата проведения общего собрания, номер протокола)

прошу принять документы

\_\_\_\_\_ (полное наименование СНТ)

для участия в отборе получателей субсидий в рамках реализации в 2021 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 (далее - Подпрограмма), в целях возмещения затрат, понесенных при выполнении работ по реализации указанных в пункте \_\_\_\_\_ таблицы 12 перечня мероприятий Подпрограммы

\_\_\_\_\_ (наименование выполненных работ)

Гарантирую, что все выполненные работы, осуществлены на землях общего назначения СНТ, имущество общего пользования СНТ обременений (ограничений) не имеет и не является предметом судебных споров или договоров с третьими лицами,

СНТ не имеет предписаний (решений) государственных органов о приостановке деятельности и не находится в процессе имущественных и правовых судебных разбирательств, все сведения и информация, поданные для участия в отборе верны и соответствуют действительности.

С порядком предоставления субсидий в 2021 году, определенным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 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», ознакомлен и согласен.

Лицо для осуществления взаимодействия при проведении отбора

---

(фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

**К заявлению прилагаю следующие документы:**

1. Копии учредительных документов СНТ.
2. 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.
3. Копию протокола общего собрания членов СНТ об образовании исполнительных органов некоммерческого объединения.
4. Копию протокола общего собрания членов СНТ, содержащего решение о создании (строительстве, реконструкции, техническому перевооружению, ремонту, содержанию, оснащению техническими средствами) имущества общего пользования, требующем выполнения работ, предусмотренных Подпрограммой.
5. Копию протокола общего собрания членов СНТ, содержащего решение об участии в отборе, проводимого Управлением в 2021 году.
6. Копии документов о праве некоммерческого объединения (*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, предусмотренные Подпрограммой.
7. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки общего назначения, на которых выполнены работы, предусмотренные Подпрограммой, выданную уполномоченным органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.
8. Копии документов, подтверждающих переход права на земельные участки общего назначения к некоммерческому объединению в порядке универсального правопреемства (копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц и т.п.) (*предоставляются в случае реорганизации их правообладателя*).
9. Списки членов СНТ и лиц, ведущих садоводство без участия в некоммерческом объединении (*для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей: справку некоммерческого объединения, содержащую сведения о количестве садовых земельных участков в границах садоводства*).
10. 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.

11. Копию решения общего собрания членов СНТ (правления СНТ) о выборе подрядчика для выполнения работ, предусмотренных Подпрограммой.

12. Копии документов, подтверждающих затраты, возникшие при выполнении работ, предусмотренных Подпрограммой.

13. 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).

14. Справку, содержащую сведения о подрядчике, выполнившим работы, предусмотренные Подпрограммой.

15. 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.

16. Справку СНТ о его соответствии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

17. Согласие председателя СНТ на обработку персональных данных.

18. Согласие СНТ на осуществление Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

19. 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.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

\_\_\_\_\_  
(подпись председателя СНТ,

М.П.

(проставляется  
при наличии)

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы)

Отметка о приеме документов:

Документы сданы « ____ » _____ 2021 г.	Документы сданы « ____ » _____ 2021 г.
--	--

<b>Сектор организационной работы и взаимодействия с садоводческими и огородническими некоммерческими объединениями граждан:</b>		<b>Отдел программ развития:</b>	
<i>подпись</i>	<i>фамилия, инициалы</i>	<i>подпись</i>	<i>фамилия, инициалы</i>
<b>Начальник отдела правового обеспечения</b>			

**"Рассмотреть на заседании экспертной комиссии Управления"**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Начальник Управления**

**А.В. Лях**

Приложение 1  
к заявлению на участие  
в отборе на предоставление  
субсидии в 2021 году садоводческим  
некоммерческим товариществам

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА**

садоводческого некоммерческого товарищества (далее - СНТ), подавшего  
заявление на участие в отборе на предоставление субсидий  
из бюджета Санкт-Петербурга в 2021 году

N п/п	Характеристика	Значения					
1.	Полное наименование СНТ						
2.	Сокращенное наименование СНТ						
3.	ИНН/КПП						
4.	Почтовый индекс						
5.	Адрес юридический						
6.	Адрес фактический						
7.	Телефон, факс						
8.	E-mail						
9.	Фамилия, имя, отчество руководителя (председателя правления), адрес проживания, контактный телефон						
10.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера, адрес проживания, контактный телефон						
11.	Регистрирующий орган						
12.	Регистрационный номер						
13.	Дата регистрации						
14.	Занимаемая площадь (в га) <*>. Вид собственности на землю, занимаемую НКО, в %		%	%	%	%	%
		Га	1	2	3	4	5
15.	Статус, дающий право на государственную поддержку						
16.	Количество садовых земельных участков в границах садоводства, в том числе собственниками (правообладателями) которых являются жители СПб	всего			участков жителей СПб		

17.	Количество членов СНТ, в том числе жителей Санкт-Петербурга	всего	жителей СПб
18.	Наименование банка, в котором открыт расчетный счет СНТ		
19.	БИК банка		
20.	№ кор/счета банка		
21.	№ расчетного счета СНТ		
22.	Сведения о задолженности СНТ перед бюджетами любых уровней, внебюджетными фондами, по договорным обязательствам		

Председатель СНТ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер СНТ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись, фамилия, имя, отчество)

-----  
<\*> В строке "Вид собственности на землю, занимаемую некоммерческим объединением" указать в % следующие значения: 1 - Федеральная, 2 - Ленинградской области, 3 - Санкт-Петербурга, 4 - Муниципальная, 5 - Частная.

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**  
**Сведения о состоянии инфраструктуры**  
**и о количественном (качественном) составе членов**

(название садоводства)

N п/п	Содержание вопросов	Ответы
1	2	3
1.	Район области (города)	СПб ЛО
2.	Наименование, месторасположение (ближайший населенный пункт, станция и пр.)	
2.1.	Наименование садоводческого массива	
3.	Площадь	
4.	Год образования	
5.	Количество отведенных участков	
6.	Количество свободных участков (нераспределенных)	
7.	Количество необрабатываемых (заброшенных) участков	
8.	Количество приватизированных участков	
9.	Председатель (ФИО) Адрес, телефон/факс	
10.	Бухгалтер (ФИО) Адрес, телефон/факс	
11.	Кем и когда зарегистрирован устав и дата его перерегистрации	
12.	Дата последнего отчетно-перевыборного собрания	
13.	Количество членов (юридических лиц) для объединений	
14.	Количество членов (физических лиц) в соответствии с их проживанием по районам Санкт-Петербурга:	
	Адмиралтейский	
	Василеостровский	
	Выборгский	
	Калининский	
	Кировский	
	Колпинский	

	Красногвардейский	
	Красносельский	
	Кронштадтский	
	Курортный	
	Ломоносовский	
	Московский	
	Невский	
	Петроградский	
	Петродворцовый	
	Пушкинский и Павловский	
	Приморский	
	Фрунзенский	
	Центральный	
	по районам Ленинградской области:	
	Другие регионы:	

**СПРАВКА**  
об исполнителе (поставщике) работ (услуг)

Садоводческое некоммерческое товарищество \_\_\_\_\_

(наименование СНТ)

в соответствии с пунктом 2.7.15 Порядка предоставления в 2021 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга (*садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей*), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2021 № 478, представляет следующие сведения о подрядчике, выполнившем работы, затраты по которым подлежат возмещению за счет предоставления субсидий

№	Характеристика	Значения					
1.	Наименование подрядчика						
2.	ИНН						
3.	Субъект Российской Федерации						
4.	Почтовый индекс						
5.	Код вида деятельности по ОКДП						
6.	Наименование вида деятельности по ОКДП						
7.	Адрес юридический (с указанием почтового индекса)						
8.	Адрес фактический (с указанием почтового индекса)						
9.	Телефон, факс						
10.	E-mail						
11.	Ф.И.О. руководителя						
12.	Регистрирующий орган						
13.	Регистрационный номер						
14.	Дата регистрации						
15.	*) Вид собственности, в %						
		1	2	3	4	5	6
16.	Юридический статус						
17.	Численность работников						
18.	Наименование банка исполнителя						
19.	БИК банка						
20.	№ корреспондентского счета						
21.	№ расчетного счета						
22.	Допуск СРО (№, дата)						
23.	Срок действия допуска СРО						

Настоящим сообщаем, что имущество подрядчика не находится под арестом, он не имеет предписаний (решений) уполномоченных государственных органов о приостановке экономической деятельности и о признании организации несостоятельной (банкротом) и не находится в процессе ликвидации.

Подрядчик обязуется представить, по требованию Управления по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга, документы, подтверждающие достоверность указанных сведений.

\*) В строке – «Вид собственности» указать в % следующие значения: 1 – федеральная, 2 – иностранная (100%), 3 – государственная, 4 – муниципальная, 5 – частная, 6 – собственность общественных организаций (100%). Собственность может быть смешанная (более чем одно значение)

**Председатель СНТ**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись, фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

М. п.  
(проставляется  
при наличии)

**Руководитель подрядчика**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись, фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

М.п.  
(проставляется  
при наличии)

### Справка

о подтверждении соответствия участника отбора условиям предоставления субсидии,  
указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии

Я,

---

(фамилия, имя, отчество председателя СНТ)

**настоящей справкой подтверждаю, что**

---

(наименование СНТ- участника отбора)

(далее - участник отбора)

---

**соответствует условиям предоставления субсидии, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии на возмещение затрат, понесенных при выполнении работ по реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497, проводимого Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга, а именно:**

1. У СНТ отсутствует просроченная задолженность 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. У СНТ отсутствует за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, нарушения 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 по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга или Комитета государственного финансового контроля Санкт-Петербурга о возврате субсидии и (или) по которым имеются вступившие в силу постановления о назначении административного наказания.

3. СНТ не находится 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.

4. СНТ не является 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.

5. СНТ не является получателем средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных актов на цели, аналогичные целям предоставления субсидий Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга.

6. Сведения о СНТ отсутствуют 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».

7. Сведения о дисквалифицированных председателе, членах правления, главном бухгалтере СНТ отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц.

Председатель СНТ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

(проставляется  
при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Согласие на обработку персональных данных**

Я,

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается должность физического лица, уполномоченного садоводческим некоммерческим товариществом жителей Санкт-Петербурга осуществлять взаимодействие с Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга по вопросам предоставления субсидий)

зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_

фактически проживающий (пребывающий) по адресу:

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (наименование документа, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший его)

в соответствии со статьями 6 и 9 Федерального закона «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам Управления по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление), расположенному по адресу: 194100 Санкт-Петербург, ул. Диагональная, дом 4, корпус 2, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление третьим лицам, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных (фамилии, имени, отчества), иных сведений, содержащихся в документах, предоставленных для участия в отборе на предоставление субсидий на возмещение затрат, понесенных при выполнении работ по реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497.

Настоящее согласие действует со дня его подписания бессрочно и может быть отозвано на основании заявления, поданного в Управление в письменной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**СОГЛАСИЕ**  
**на осуществление проверок соблюдения условий,**  
**целей и порядка предоставления субсидии**

Настоящим даю согласие на осуществление Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга проверок соблюдения

---

(наименование СНТ-участника отбора, ИНН)

---

условий, целей и порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, понесенных при выполнении работ по реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и действует бессрочно.

Председатель СНТ

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

(проставляется  
при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ**  
**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной**  
**сети «Интернет» информации об участнике отбора**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

---

(наименование СНТ, ИНН)

---

как участнике отбора получателей субсидии на возмещение затрат, понесенных при выполнении работ по реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497, проводимого Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга, о поданном участником отбора заявлении и иной информации, связанной с отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Председатель СНТ

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П.

(проставляется  
при наличии)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### Примерная форма

объявления о проведении отбора получателей субсидии в рамках реализации в 2021 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге»

#### 1. Общие положения

В соответствии с Порядком предоставления в 2021 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга (для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей: *Порядком предоставления в 2021 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей*), утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2021 № 478 (далее - Порядок), Управление по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) объявляет о проведении отбора получателей субсидий в рамках реализации в 2021 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 (далее – Подпрограмма).

Форма проведения отбора – запрос предложений, проводимый Управлением на основании поступивших от садоводческих некоммерческих товариществ (далее – некоммерческие объединения) заявок на участие в отборе, исходя из соответствия таких некоммерческих объединений и поданных ими заявок на участие в отборе условиям предоставления субсидии и требованиям, указанным в настоящем объявлении.

#### 2. Сроки проведения отбора, даты начала и окончания подачи заявок на участие в отборе:

Дата и время начала приема заявок на участие в отборе	
Дата и время окончания приема заявок на участие в отборе	

#### 3. Полное наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления:

Наименование	Управление по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга
Место нахождения и почтовый адрес, место подачи заявок на отбор	194100, Санкт-Петербург, ул. Диагональная, дом 4 корпус 2
Телефон справочной	(812) 417-36-40
Официальный сайт	<a href="https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/sadovod/">https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/sadovod/</a>
Контактная информация представителя	

#### 4. Цель и результат предоставления субсидии

4.1. Субсидии предоставляется в целях возмещения некоммерческому объединению затрат, возникших в период 2020-2021 годов в связи с выполнением следующих работ, начатых в указанный период и завершенных в 2021 году:

4.1.1 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 при реализации мероприятий, указанных в пункте 2.2 таблицы 12 перечня мероприятий Подпрограммы.

4.1.2. 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 перечня мероприятий Подпрограммы.

4.1.3. 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 перечня мероприятий Подпрограммы.

4.1.4. По строительству модульных врачебных амбулаторий и культурно-досуговых центров в границах садоводства при реализации указанных в пункте 8.2 таблицы 12 перечня мероприятий Подпрограммы.

*(для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей:*

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

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

4.2. Результатом предоставления субсидий является улучшение в 2021 году условий жизнеобеспечения и отдыха жителей Санкт-Петербурга в границах садоводства в результате выполнения работ, затраты по которым подлежат возмещению за счет предоставления субсидий.

## **5. Сетевой адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора**

Проведение отбора обеспечивается 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/>.

## **6. Условия предоставления субсидий и перечень документов, представляемых некоммерческим объединением для участия в отборе**

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

6.1.1. Реализация некоммерческим объединением мероприятий, потребовавших выполнения работ, указанных в пункте 4 настоящего объявления, в соответствии с решением общего собрания членов некоммерческого объединения.

6.1.2. Наличие у некоммерческого объединения документально подтвержденных и экономически обоснованных затрат по выполненным работам, указанным в пункте 4 настоящего объявления.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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).

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. Некоммерческое объединение не должно получать средства из бюджета Санкт-Петербурга на цели, указанные в пункте 4 настоящего объявления, на основании иных нормативных правовых актов.

6.1.9. 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».

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

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

6.2. Некоммерческое объединение должно соответствовать требованиям, установленным в пунктах 6.1.3, 6.1.4 и 6.1.6 – 6.1.10 настоящего Порядка, по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки на участие в отборе.

6.3. Для участия в отборе садоводческое некоммерческое товарищество представляет в Управление заявку (заявки) на участие в отборе, которая должна содержать:

6.3.1. Заявление на участие в отборе.

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

6.3.3. 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.

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

6.3.5. 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 4 настоящего объявления.

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

6.3.7. 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 4 настоящего объявления.

6.3.8. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки общего назначения, на которых выполнены работы, указанные в пункте 4 настоящего объявления, выданную уполномоченным органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

6.3.9. 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.).

6.3.10. Списки членов некоммерческого объединения и лиц, ведущих садоводство без участия в некоммерческом объединении (*для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей: справку некоммерческого объединения, содержащую сведения о количестве садовых земельных участков в границах садоводства*).

6.3.11. 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.

6.3.12. Копию решения общего собрания (правления) некоммерческого объединения о выборе подрядчика для выполнения работ, указанных в пункте 4 настоящего объявления.

6.3.13. Копии документов, подтверждающих затраты, возникшие при выполнении работ, указанных в пункте 4 настоящего объявления: 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 4.1.2 и 4.1.3 настоящего объявления (*для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей: для работ, указанных в пункте 4.1.2 настоящего объявления*)), возможно предоставление в качестве документов, подтверждающих затраты, счетов, счетов-фактур, договоров поставки, товарно-транспортных накладных).

6.3.14. Копию акта, подписанного органом (организацией), проведшим (проведшей) строительный контроль при выполнении работ, указанных в пункте 4 настоящего объявления, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в случаях, предусмотренных в статье 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6.3.15. Справку, содержащую сведения о подрядчике, выполнившем работы, затраты по которым подлежат возмещению в соответствии с пунктом 4 настоящего объявления.

6.3.16. 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.

6.3.17. Справку некоммерческого объединения о его соответствии требованиям, указанным в пунктах 6.1.4 – 6.1.10 настоящего объявления.

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

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

6.3.20. 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.

## **7. Порядок подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора**

7.1. Заявки на участие в отборе предоставляются некоммерческими объединениями по предварительной записи, осуществляемой по телефону (8 812) 417-36-40, по рабочим дням с 10.00 до 17.30, по пятницам - до 16.30 (обеденный перерыв с 12.00 до 12.45), по адресу: Санкт-Петербург, ул. Диагональная, дом 4, корпус 2, кабинет № 7.

Представление заявки на участие в отборе почтовым отправлением не допускается.

7.2. Количество заявок на участие в отборе, поданных одним некоммерческим объединением в отношении работ, указанных в пунктах 4.1.2 – 4.1.4 настоящего объявления не ограничивается. В отношении работ, указанных в пункте 4.1.1 настоящего объявления, некоммерческим объединением может быть подана только одна заявка на участие в отборе *(для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей: количество заявок на участие в отборе, поданных одним некоммерческим объединением в отношении работ, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, не ограничивается)*.

7.3. Заявление на участие в отборе, справки, указанные в пунктах 6.3.15 и 6.3.17 настоящего объявления, и согласия, указанные в пунктах 6.3.18 – 6.3.20 настоящего объявления, подаются по формам, установленным Управлением.

7.4. Заявление на участие в отборе, документы (копии документов), указанные в пунктах 6.3.2, 6.3.4-6.3.7, 6.3.9, 6.3.10, 6.3.12 – 6.3.15, 6.3.17, 6.3.19 и 6.3.20 настоящего объявления, 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.

7.5. В случае подачи некоммерческим объединением нескольких заявок на участие в отборе документы, указанные в пунктах 6.3.2 – 6.3.4, 6.3.10 и 6.3.16 настоящего объявления, 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.

## **8. Порядок отзыва и возврата заявок на участие в отборе, основания для возврата заявок на участие в отборе**

8.1. Участник отбора вправе отозвать свою заявку на участие в отборе, подав в Управление (в сектор организационной работы и взаимодействия с садоводческими и огородническими некоммерческими объединениями граждан) не позднее даты и времени

рассмотрения заявки на участие в отборе Комиссией соответствующее письменное заявление.

8.2. Документы, поданные в составе заявки на участие в отборе, возвращаются участнику отбора, отзывавшему 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 пунктах 6.3.2 – 6.3.4, 6.3.10 и 6.3.16 настоящего объявления, если они используются для рассмотрения иных заявок на участие в отборе, поданных данным участником отбора.

## **9. Порядок внесения изменений в заявки на участие в отборе**

9.1. Участник отбора вправе изменить свою заявку на участие в отборе, подав в Управление (в сектор организационной работы и взаимодействия с садоводческими и огородническими некоммерческими объединениями граждан) до истечения срока подачи заявок на участие в отборе соответствующее письменное заявление.

9.2. 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.

## **10. Правила рассмотрения и оценки заявок**

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

10.2. Прием заявок на участие в отборе прекращается с окончанием срока приема заявок на участие в отборе, указанного в пункте 2 настоящего объявления.

10.3. 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), в срок не более 12 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявки на участие в отборе.

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

10.5. 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.

10.6. 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, указанного в пункте 2 настоящего объявления. При этом Управление проводит повторную проверку заявки на участие в отборе в срок, определенный в пункте 9.3 настоящего объявления.

10.7. 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 по рассмотрению заявок на участие в отборе, проверки обоснованности затрат, а также определения размера субсидии (далее – Комиссия), созданной Управлением.

10.8. Комиссия осуществляет рассмотрение поступивших заявок на участие в отборе на соответствие участников отбора условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 6.1 настоящего объявления, а также на соответствие заявок на участие в отборе требованиям, указанным в настоящем объявлении, в пределах срока, который не может

составлять более 30-ти дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок на участие в отборе, указанного в пункте 2 настоящего объявления.

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

10.9.1. Несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 6.1 настоящего Порядка.

10.9.2. Несоответствие заявок на участие в отборе требованиям, указанным в настоящем объявлении, 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.

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

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

10.10. Заявки на участие в отборе, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения в соответствии с пунктом 10.9 настоящего объявления, признаются Комиссией надлежащими.

10.11. 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), рассчитанным (рассчитанных) в порядке, определенном Правительством Санкт-Петербурга.

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

10.13. 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 *(для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей: В случае, если подтвержденные затраты участника отбора будут меньше размера субсидии, определенного Управлением в соответствии с порядком, определенным Правительством Санкт-Петербурга, 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 порядком размеры предоставляемых им субсидий).*

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

11.1. Участник отбора вправе направить в Управление письменный запрос о даче разъяснений положений настоящего объявления.

11.2. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений положений настоящего объявления Управление направляет участнику отбора, его подавшему, 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 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

**12. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии**

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

12.2. Для заключения соглашения победитель отбора 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.

**13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения**

13.1. В случае не прибытия победителя отбора в назначенную в соответствии с пунктом 12.2 настоящего объявления дату для заключения соглашения Управление повторно назначает дату и место заключения соглашения в пределах срока, установленного пунктом 12.1 настоящего объявления, и уведомляет об этом получателя субсидии.

13.2. В случае неприбытия победителя отбора в повторно назначенную Управлением дату для заключения соглашения победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

**14. Даты размещения результатов отбора на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

Информация о результатах проведения отбора размещается Управлением на сайте Администрации Санкт-Петербурга в срок не позднее трех дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидии.

## **Порядок проведения Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга отбора получателей субсидий**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) отбора на право получения в 2021 году субсидий в рамках реализации подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее - Подпрограмма) в части, не урегулированной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 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» (далее – Постановление).

1.2. Понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, определенных Постановлением.

### **2. Срок размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий**

Объявление о проведении отбора размещается Управлением на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга на странице Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Управления) не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения Управлением о проведении отбора получателей субсидий, оформленного распоряжением Управления.

### **3. Порядок приема и рассмотрения заявок на участие в отборе**

3.1. Для участия в отборе некоммерческое объединение представляет в Управление заявку (заявки) на участие в отборе в срок, порядке и форме, определенными в объявлении о проведении отбора.

3.2. Заявки на участие в отборе предоставляются некоммерческими объединениями по предварительной записи, осуществляемой по телефону (8 812) 417-36-40, по рабочим дням с 10.00 до 17.30, по пятницам - до 16.30 (обеденный перерыв с 12.00 до 12.45), по адресу: Санкт-Петербург, ул. Диагональная, дом 4, корпус 2, кабинет № 7.

Представление заявки на участие в отборе почтовым отправлением не допускается.

3.3. Сектор организационной работы и взаимодействия с садоводческими и огородническими некоммерческими объединениями граждан Управления (далее – Сектор) принимает и регистрирует поступившие заявки на участие в отборе с указанием даты и времени приема заявки на участие в отборе.

3.4. Копии документов, подтверждающих затраты, возникшие у некоммерческого объединения при выполнении работ в рамках реализации мероприятий Подпрограммы, и подлежащие возмещению в соответствии с Постановлением, а также справка, содержащая сведения о подрядчике, выполнившем указанные работы, после регистрации заявки на участие в отборе передаются некоммерческим объединением в Отдел программ развития Управления (далее – Отдел программ развития).

3.5. Структурные подразделения Управления в срок не более 12 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявки на участие в отборе, осуществляют проверку участника отбора и поданной им заявки на участие в отборе на соответствие требованиям,

указанным в объявлении о проведении отбора (далее – проверка заявки).

3.6. По ходатайству руководителей структурных подразделений Управления к проверке заявок Управление может привлекать экспертов (экспертные организации), обладающих (обладающие) специальными познаниями, опытом и квалификацией.

3.7. При осуществлении проверки заявок:

3.7.1. Сектор в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки на участие в отборе, осуществляет проверку поступивших документов в составе данной заявки на участие в отборе на предмет:

наличия документов, указанных в объявлении о проведении отбора;  
соответствия представленных выписок, протоколов, согласий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

соответствия участника отбора условиям отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, в части, не касающейся прав на землю и подтверждения выполнения работ.

3.7.2. После проведенной проверки Сектор проставляет отметку о проведении проверки в заявлении на участие в отборе, поданном участником отбора в составе заявки на участие в отборе (далее – заявление), и передает документы, подтверждающие право участника отбора на земельные участки общего назначения, представленные в составе такой заявки на участие в отборе, в Отдел правового обеспечения Управления (далее – Отдел правового обеспечения).

3.7.3. Отдел правового обеспечения в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 3.7.2 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на соответствие требованиям законодательства.

3.7.4. После проведения проверки Отдел правового обеспечения проставляет в заявлении отметку о проведении проверки и возвращает документы в Сектор. При этом сообщается о всех выявленных замечаниях, касающихся прав участника отбора на земельные участки общего назначения.

3.7.5. Сектор передает заявление с отметками Сектора и Отдела правового обеспечения о проведенной проверке в Отдел программ развития, который осуществляет проверку документации по выполненным работам в пределах срока, который не может превышать двенадцать рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в Управление заявки на участие в отборе.

3.7.6. В ходе проверки Отделом программ развития проверяются:

копии документов, подтверждающих затраты, возникшие у некоммерческого объединения при выполнении работ в рамках реализации мероприятий Подпрограммы, и подлежащие возмещению в соответствии с Постановлением;

техническая и экономическая обоснованность расходов, понесенных некоммерческими объединениями в ходе реализации мероприятий Подпрограммы, их соответствие нормативной базе ценообразования, действующей в Санкт-Петербурге при бюджетном финансировании программ развития;

наличие копии акта, подписанного органом (организацией), проведшим (проведшей) строительный контроль при выполнении работ в рамках реализации мероприятий Подпрограммы, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (в случаях, предусмотренных в статье 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

соответствие подрядчика, выполнившего работы в рамках реализации мероприятий Подпрограммы, затраты по которым подлежат возмещению в соответствии с Постановлением, требованиям, установленным действующим законодательством к данному виду работ.

3.7.7. После проведения проверки Отдел программ развития проставляет отметку о проведении проверки в заявлении и извещает Сектор об окончании проверки и выявленных замечаниях.

3.8. После окончания проверки Отделом программ развития проверка заявки на участие

в отборе считается завершенной.

3.9. В случае соответствия участника отбора и поданной им заявки на участие в отборе условиям предоставления субсидии и требованиям к заявке на участие в отборе, указанным в объявлении о проведении отбора, Отдел программ развития осуществляет расчет размера субсидии в соответствии с Постановлением.

3.10. 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 для чего:

3.10.1. Сектор извещает о всех замечаниях, выявленных Сектором и Отделом правового обеспечения.

3.10.2. Отдел программ развития извещает о замечаниях, выявленных Отделом программ развития.

3.11. Извещение участника отбора о замечаниях, выявленных при проверке заявок на участие в отборе, осуществляется структурными подразделениями Управления способом, обеспечивающим подтверждение направления такого извещения.

3.12. Участник отбора, получивший извещение о замечаниях, выявленных структурными подразделениями Управления в ходе проверки заявки на участие в отборе, вправе устранить данные замечания и предоставить в Управление исправленные (недостающие) документы до истечения срока подачи заявок на участие в отборе, указанного в объявлении о проведении отбора.

3.13. Исправленные (недостающие) документы предоставляются в Сектор в порядке, определенном пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.14. В случае поступления в Сектор исправленных (недостающих) документов, в том числе для устранения замечаний, выявленных структурными подразделениями Управления, датой и временем поступления заявки на участие в отборе будут считаться дата и время регистрации Управлением документов, изменяющих первоначальную заявку на участие в отборе.

3.15. При поступлении в Сектор документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка, Управление проводит повторную проверку заявки на участие в отборе в соответствии с пунктами 3.5 – 3.8 настоящего Порядка.

3.16. Заявки на участие в отборе, расчет размера субсидии, 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 Сектором и Отделом программ развития секретарю комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий (далее – Комиссия).

3.17. Комиссия осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 3.16 настоящего Порядка, определяет получателя (получателей) субсидии и размер предоставляемой субсидии в соответствии с Постановлением и положением о Комиссии, утвержденным Управлением.

#### **4. Порядок принятия решения о предоставлении субсидии**

4.1. Протокол Комиссии о рассмотрении заявок на участие в отборе (далее – протокол отбора) передается секретарем Комиссии в Отдел программ развития не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Комиссией решения по рассмотренным заявкам на участие в отборе.

4.2. Отдел программ развития после получения протокола отбора обеспечивает утверждение проекта распоряжения Управления о предоставлении субсидий (далее – распоряжение о предоставлении субсидий), а после его утверждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого утверждения:

4.2.1. Передает копию распоряжения о предоставлении субсидий секретарю Комиссии.

4.2.2. Уведомляет некоммерческие объединения, признанные получателями субсидий, о принятом в отношении них решении, а также сообщает о дате и месте заключения

соглашения о предоставлении субсидии.

4.3. После получения копии распоряжения о предоставлении субсидий секретарь Комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем утверждения распоряжения о предоставлении субсидий, передает информационное сообщение о результатах отбора в Отдел правового обеспечения для его размещения на официальном сайте Управления.

4.4. Субсидия предоставляется на основании соглашения, которое заключается между Управлением и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, в объеме средств, указанном в распоряжении о предоставлении субсидии.

4.5. Для заключения соглашения Отдел программ развития:

4.5.1. Обеспечивает получателей субсидий бланками соглашений о предоставлении субсидий.

4.5.2. Проверяет полноту и правильность заполнения получателем субсидий соглашения о предоставлении субсидии.

4.5.3. Представляет на подпись начальнику Управления (лицу, его замещающему) подписанные получателями субсидий соглашения о предоставлении субсидий, а после их подписания передает один экземпляр соглашения получателям субсидий.

4.5.4. В случае неприбытия получателя субсидии в назначенную дату для заключения соглашения назначает дату и место заключения соглашения и уведомляет об этом получателя субсидии, а в случае неприбытия получателя субсидии в повторно назначенную дату и место для заключения соглашения – уведомляет об этом начальника Управления (лицо, его замещающее).

4.6. После подписания соглашений о предоставлении субсидий Отдел программ развития не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем такого подписания, направляет в отдел бухгалтерского учета Управления (далее – Отдел бухгалтерского учета) распоряжение Управления о предоставлении субсидии и копии соглашений о предоставлении субсидий.

4.7. При поступлении документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, Отдел бухгалтерского учета осуществляет перечисление субсидии на счет получателя субсидии, указанный в соглашении о предоставлении субсидии. При этом указанное перечисление должно быть осуществлено не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения о предоставлении субсидии.

## **5. Заключительные положения**

При принятии Управлением решения об объявлении повторного отбора в случаях, установленных Постановлением, проведение такого отбора осуществляется в соответствии с Постановлением и настоящим Порядком.

**Порядок проведения Управлением по развитию садоводства  
и огородничества Санкт-Петербурга проверки соблюдения получателями субсидий  
условий, целей и порядка предоставления субсидий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила проведения Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления в 2021 году субсидий (далее – проверка) в рамках реализации подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее - Подпрограмма) в части, не урегулированной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 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» (далее – Постановление).

1.2. Понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, определенных Постановлением.

**2. Порядок и сроки предоставления в Управление отчетных документов  
получателем субсидии**

2.1. Для проведения проверки получатель субсидии не позднее 15 дней со дня, следующего за днем получения субсидии, но не позднее 15 декабря 2021 года предоставляет в Управление отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

2.2. Одновременно с отчетами, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет в Управление заверенные копии платежных поручений, подтверждающие выполнение некоммерческим объединением своих обязательств перед подрядчиком по оплате выполненных работ.

2.3. Отчеты и документы, указанные в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка (далее – отчетные документы), предоставляются по адресу: Санкт-Петербург, ул. Диагональная, дом 4, корпус 2, кабинет № 20 по рабочим дням с 10.00 до 17.30, по пятницам - до 16.30 (обеденный перерыв с 12.00 до 12.45).

2.4. Отчетные документы регистрируются Отделом программ развития Управления (далее – Отдел) в журнале регистрации отчетных документов.

**3. Порядок проведения проверки**

3.1. Проверка осуществляется в отношении каждого получателя субсидии должностными лицами Отдела в срок, который не может превышать 10 календарных дней, следующих за днем поступления в Управление отчетных документов.

3.2. Для проведения проверки начальник Отдела:

3.2.1. Определяет должностных лиц Отдела, осуществляющих проверку (не менее двух человек).

3.2.2. Осуществляет взаимодействие с получателем субсидии по вопросам, относящимся к проверке.

3.2.3. Координирует деятельность должностных лиц Отдела при проведении проверки.

3.3. В ходе проведения проверки должностные лица Отдела, осуществляющие проверку, проверяют записи журнала регистрации отчетных документов, соглашение о предоставлении субсидий, а также представленные отчетные документы.

3.4. По журналу регистрации отчетных документов проверяется соблюдения получателем субсидии сроков предоставления в Управление отчетных документов.

3.5. Отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии проверяются на правильность их заполнения и на соответствие указанных в них значений значениям, указанным в соглашении о предоставлении субсидий.

3.6. Платежные документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка проверяются на предмет исполнения в полном объеме получателем субсидии своих обязательств перед подрядчиком по оплате выполненных работ по договорам, которые предоставлялись в Управление получателем субсидии для участия в отборе.

3.7. Результаты проверки оформляется актом проведения проверки, который составляется Отделом по форме, определенной в приложении к настоящему Порядку.

3.8. Акт проведения проверки подписывается начальником Отдела и должностными лицами Отдела, участвующими в проверке.

3.9. Акт проведения проверки не позднее одного рабочего дня, следующего за окончанием проверки передается начальником Отдела на утверждение начальнику Управления (лицу, его замещающему).

3.10. Копия акта проведения проверки не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем подписания такого акта, направляется Отделом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидии условий, целей и(или) порядка предоставления субсидии, Управление осуществляет действия, направленные на устранение получателем субсидии выявленных нарушений, а в случае их неустранения – по возврату в бюджет Санкт-Петербурга полученной субсидии. Указанные действия осуществляются должностными лицами Отдела в порядке и сроки, определенные Постановлением.

4.2. В случае поступления в Управление после завершения проверки информации о предоставлении получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов для участия в отборе, Управлением проводится повторная проверка, в ходе которой дополнительно проверяются документы, представленные получателем субсидии для участия в отборе.

4.3. Результаты повторной проверки оформляются актом проверки, который составляется в соответствии с пунктами 3.7 - 3.10 настоящего Порядка

Приложение  
к Порядку проведения Управлением по развитию  
садоводства и огородничества Санкт-Петербурга  
проверки соблюдения получателями субсидий  
условий, целей и порядка предоставления субсидии

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Управления по развитию садоводства  
и огородничества Санкт-Петербурга

А.В. Лях

\_\_\_\_\_ м.п. «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**проведения проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей  
и порядка предоставления субсидий в рамках реализации  
в 2021 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга  
садоводства для собственных нужд» государственной программы «Социальная  
поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением  
Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

Санкт-Петербург

В соответствии с пунктом 4.1 Порядка предоставления в 2021 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга (*садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей*), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2021, Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) проведена проверка условий, целей и порядка предоставления Управлением в 2021 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам, указанным в приложении к настоящему Акту.

Проверку проводили следующие должностные лица отдела программ развития Управления:

	начальник Отдела программ развития
	главный специалист Отдела программ развития

В ходе проверки были рассмотрены отчетные документы, предоставленные в Управление получателями субсидий.

Проверкой установлено, что значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии проверяются, указанные в соглашении о предоставлении субсидий, достигнуты (*либо не достигнуты с указанием причин такого не достижения*). Нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий не выявлены (*либо указываются выявленные нарушения*).

**Начальник Отдела программ развития**

**Главный специалист Отдела программ  
развития**

Приложение  
к Акту проведения проверки соблюдения  
получателями субсидий условий, целей  
и порядка предоставления в 2021 году  
субсидий от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перечень получателей субсидий, в отношении которых проведена проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в 2021 году в рамках реализации подпрограммы «Развитие садоводческих некоммерческих товариществ жителей Санкт-Петербурга» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497**

№	Наименование садоводческого некоммерческого товарищества жителей Санкт-Петербурга	Район	Номер и дата соглашения о предоставлении субсидии	Мероприятие	Размер субсидии тыс. руб.
<b>п.п. 2.2</b>					
<b>п.п. 3.2</b>					
<b>п.п. 4.2</b>					
<b>п.п. 7.2</b>					
<b>п.п. 8.2</b>					