

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** окуд20.06.2023№ 614

О мерах по реализации в 2023 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 23.11.2022 № 666-104 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – общие требования), и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее – Постановление № 497) Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:**1. Утвердить:**

1.1. Порядок предоставления в 2023 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга (далее – Порядок 1) согласно приложению № 1.

1.2. Порядок предоставления в 2023 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей (далее – Порядок 2), согласно приложению № 2.

2. Управлению по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) в месячный срок в соответствии с абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и общими требованиями и в целях реализации Порядка 1 и Порядка 2 (далее – Порядки) принять нормативный

правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидий в соответствии с Порядками (далее – субсидии), которым установить:

состав комиссий, создаваемых для рассмотрения заявок на участие в отборе получателей субсидий (далее – отбор), 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;

порядок проведения отбора в части, не урегулированной Порядками;

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

формы справок, указанных в пунктах 2.10.10 и 2.10.14 Порядка 1 и пунктах 2.10.7 и 2.10.14 Порядка 2;

формы согласий, указанных в пунктах 2.10.15, 2.10.16 и 2.10.19 Порядков, и обязательств, указанных в пунктах 2.10.17, 2.10.18 и 2.10.20 Порядков;

форму акта проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий (далее – проверка);

порядок осуществления проверки в части, не урегулированной Порядками;

перечень документов, обосновывающих затраты садоводческого некоммерческого товарищества на реализацию проектов, предусмотренных мероприятиями подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной Постановлением № 497, и требования к таким документам;

порядок заключения соглашения о предоставлении субсидий и условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения указанного соглашения;

сроки представления получателями субсидий в Управление отчетности о достижении значений результата предоставления субсидий (далее – результат) и характеристик (показателей, необходимых для достижения результата);

перечень документов дополнительной отчетности, представляемых в Управление получателями субсидий, требования к ним и порядок представления;

порядок и сроки проведения оценки достижения результата;

сроки возврата получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

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

Губернатор
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов

Приложение № 1
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 20.06.2023 № 614

ПОРЯДОК
предоставления в 2023 году субсидий садоводческим
некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2023 году субсидий, предусмотренных Управлению по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) статьей расходов «Расходы на реализацию подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (код целевой статьи 0360041140) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 23.11.2022 № 666-104 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» в соответствии с разделом 14 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее – субсидии).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Субсидии предоставляются Управлением на безвозмездной и безвозвратной основе участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидий, в целях финансового обеспечения затрат, возникших не ранее даты окончания приема заявок, на реализацию в период 2022-2023 годов проектов, предусмотренных

мероприятиями 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 (далее – затраты), включающих следующие виды работ:

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

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

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

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

1.4. Отбор осуществляется путем запроса предложений, проводимого Управлением на основании поступивших заявок, исходя из соответствия участников отбора условиям предоставления субсидий, а также требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора (далее – объявление), с учетом очередности поступления заявок в Управление.

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

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

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 сети «Интернет» по электронному адресу <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/sadovod/> (далее – сайт Администрации Санкт-Петербурга) объявление.

2.2. В объявлении указывается следующая информация:

2.2.1. Срок проведения отбора с указанием сроков проведения этапов отбора и порядка их проведения.

2.2.2. Дата окончания приема заявок, которая не может быть ранее десятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления.

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

2.2.4. Цели предоставления субсидии, а также результат ее предоставления (далее – результат).

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

2.2.6. Требования, предъявляемые к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, условия предоставления субсидий в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.2.7. Требования, предъявляемые к содержанию, форме и составу заявки в соответствии с пунктами 2.10 – 2.13 настоящего Порядка.

2.2.8. Порядки подачи, отзыва и возврата заявки, в том числе основания возврата заявки.

2.2.9. Порядок внесения изменений в заявку.

2.2.10. Правила рассмотрения заявок.

2.2.11. Порядок представления участнику отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого представления.

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

2.2.13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения.

2.2.14. Дата размещения информации о результатах проведения отбора на сайте Администрации Санкт-Петербурга, которая не может быть позднее 14 календарных дней, следующих за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3. Управление вправе отменить отбор не позднее даты окончания срока подачи заявок.

2.4. Решение об отмене отбора размещается на сайте Администрации Санкт-Петербурга в день принятия такого решения.

2.5. После окончания срока подачи заявок и до заключения соглашения Управление вправе отменить отбор только в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии.

2.6. Для участия в отборе садоводческое товарищество должно соответствовать следующим требованиям, предъявляемым к участникам отбора, по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки:

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

2.6.2. Отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий (за исключением субсидий, предоставляемых 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), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

2.6.3. Участник отбора не должен 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.

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

2.6.5. Участник отбора не должен получать средства из бюджета Санкт-Петербурга на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на основании иных нормативных правовых актов.

2.6.6. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных председателе, членах правления, главном бухгалтере участника отбора.

2.6.7. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.7. Условиями предоставления субсидий являются:

2.7.1. Соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

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

2.7.3. Документальное обоснование планируемых затрат.

2.7.4. Отсутствие у участника отбора 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.

2.7.5. Наличие обязательства участника отбора о неприобретении им, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с участником отбора, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых в целях реализации (проведения) проектов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка,

у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся нерезидентами в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

2.7.6. Наличие обязательства участника отбора возвратить в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный Управлением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году.

2.7.7. Наличие согласия участника отбора на осуществление Управлением в отношении получателя субсидии проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата (далее – проверка), а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и включение таких положений в соглашение.

2.7.8. Наличие обязательства участника отбора предоставить согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с участником отбора (далее – контрагенты) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверок и проверок органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и включение таких положений в соглашение.

2.7.9. Отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, определенную в пункте 2.34 настоящего Порядка.

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

2.9. Количество заявок, поданных садоводческим товариществом 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, садоводческим товариществом может быть подана только одна заявка.

2.10. Заявка должна содержать следующие документы:

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

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

2.10.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию о садоводческом товариществе, сформированную выдавшим ее налоговым органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

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

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

2.10.6. Копию протокола общего собрания членов садоводческого товарищества, содержащего решение об участии в отборе, проводимом Управлением в 2023 году.

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

2.10.8. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки общего назначения, на которых реализуются мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, выданную уполномоченным органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

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

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

2.10.11. 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.

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

2.10.13. Справку налогового органа об исполнении садоводческим товариществом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата ее представления в электронной форме» (далее – справка налогового органа), выданную на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки.

2.10.14. Справку садоводческого товарищества о его соответствии требованиям, указанным в пунктах 2.6.2 – 2.6.7 настоящего Порядка, и условию предоставления субсидии, указанному в пункте 2.7.4 настоящего Порядка.

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

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

2.10.17. Обязательство садоводческого товарищества о неприобретении им, а также контрагентами – юридическими лицами иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых в целях реализации (проведения) проектов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся нерезидентами в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

2.10.18. Обязательство садоводческого товарищества возратить в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный Управлением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году.

2.10.19. Согласие садоводческого товарищества на осуществление Управлением проверки, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.10.20. Обязательство участника отбора представить согласия контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий,

хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверок и проверок органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.11. Форма заявления на участие в отборе, формы справок, указанных в пунктах 2.10.10 и 2.10.14 настоящего Порядка, согласий, указанных в пунктах 2.10.15, 2.10.16 и 2.10.19, обязательств, указанных в пунктах 2.10.17, 2.10.18 и 2.10.20 настоящего Порядка, устанавливаются Управлением.

2.12. Заявление на участие в отборе, документы (копии документов), указанные в пунктах 2.10.2, 2.10.4 – 2.10.7, 2.10.9, 2.10.10, 2.10.12, 2.10.14 и 2.10.16 – 2.10.20 настоящего Порядка, подписываются (заверяются) председателем садоводческого товарищества (лицом, в установленном порядке уполномоченным действовать от имени садоводческого товарищества при проведении отбора).

Документы, указанные в пунктах 2.10.3, 2.10.8 и 2.10.13 настоящего Порядка, полученные участником отбора в электронной форме и подписанные электронной подписью уполномоченного органа, могут быть представлены в виде копий на бумажном носителе и дополнительного заверения не требуют.

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

2.13. В случае подачи садоводческим товариществом нескольких заявок документы, указанные в пунктах 2.10.2 – 2.10.4, 2.10.10 и 2.10.13 настоящего Порядка, представляются в Управление в составе заявки, поданной ранее других. В составе последующих заявок указанные документы могут не представляться.

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

2.15. Любой участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку, подав в Управление соответствующее письменное заявление. Заявление об изменении заявки может быть подано не позднее окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении, а заявление об отзыве заявки – не позднее дня проведения Комиссией первого этапа отбора.

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

2.16. В случае изменения заявки, датой и временем поступления заявки будут считаться дата и время регистрации Управлением документов, изменяющих первоначальную заявку.

2.17. Документы, поданные в составе заявки, возвращаются участнику отбора, отзывавшему свою заявку, в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения Управлением заявления об отзыве заявки, за исключением документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, если они используются для рассмотрения иных заявок данного участника отбора.

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

2.19. Прием заявок прекращается с окончанием срока приема заявок, указанного в объявлении.

2.20. Управление в срок не более 12 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, осуществляет предварительную проверку участников

отбора и поданных ими заявок на соответствие условиям предоставления субсидии, указанным в пунктах 2.7.1, 2.7.2 и 2.7.4 – 2.7.8 настоящего Порядка, а также требованиям к заявкам и участникам отбора, установленным в объявлении (далее – предварительная проверка), и в случае такого соответствия осуществляет предварительный расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка.

2.21. Для проведения предварительной проверки Управление вправе привлекать экспертов, экспертные организации, которые обладают специальными познаниями, опытом и квалификацией.

2.22. Предварительный расчет размера субсидии производится по следующей формуле:

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

где:

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

ОЗДП – общая сумма затрат участника отбора в соответствии с проектно-сметной документацией (в руб.);

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

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

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

V – коэффициент, учитывающий численность жителей Санкт-Петербурга – собственников (правообладателей) садовых земельных участков в границах садоводства, который устанавливается в 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 (< 50 человек)
0,9	От 50 до 100 человек (< 100 человек)
0,95	От 100 до 300 человек (< 300 человек)
1	От 300 человек и более

2.23. Заявки, замечания, выявленные в ходе предварительной проверки, и предварительный расчет размера субсидии в течение двух рабочих дней после завершения указанной проверки передаются на рассмотрение Комиссии, которая осуществляет их рассмотрение.

2.24. Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией в два этапа.

2.25. Первый этап отбора проводится Комиссией в пределах срока, который не может составлять более 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, указанного в объявлении.

2.26. На первом этапе отбора Комиссия осуществляет проверку участника отбора и поданной им заявки на соответствие условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.7.1, 2.7.2 и 2.7.4 – 2.7.8 настоящего Порядка, а также требованиям к заявкам и участникам отбора, установленным в объявлении.

2.27. Основаниями для отклонения Комиссией заявки на первом этапе отбора являются:

2.27.1. Несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.7.1, 2.7.2 и 2.7.4 – 2.7.8 настоящего Порядка.

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

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

2.27.4. Подача заявки после даты и (или) времени окончания приема заявок.

2.28. Заявки, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Порядка, признаются Комиссией надлежащими.

2.29. По результатам проведения первого этапа отбора Комиссия принимает решение о допуске заявок, признанных надлежащими, ко второму этапу отбора.

2.30. В случае, если по результатам проведения первого этапа отбора Комиссия отклонила все заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.31. Результаты проведения первого этапа отбора оформляются протоколом, который должен содержать следующую информацию:

2.31.1. Дату, время и место проведения первого этапа отбора.

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

2.31.3. Информация об участниках отбора, заявки которых были признаны надлежащими.

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

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

2.32. Информационное сообщение о результатах проведения первого этапа отбора, содержащее информацию, указанную в пунктах 2.31.2 и 2.31.3 настоящего Порядка, размещается на сайте Администрации Санкт-Петербурга в течение трех календарных дней со дня, следующего за днем принятия Комиссией решения по результатам проведения первого этапа отбора.

2.33. Для участия во втором этапе отбора участники отбора, заявки которых признаны надлежащими, представляют в Управление в срок не позднее семи календарных дней со дня, следующего за днем размещением информационного сообщения о результатах проведения первого этапа отбора на сайте Администрации Санкт-Петербурга, документы, обосновывающие планируемые затраты при реализации проектов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка (далее – документы обоснования затрат). Перечень документов обоснования затрат и требования к ним устанавливаются Управлением.

2.34. Одновременно с документами обоснования затрат участник второго этапа отбора представляет в Управление справку налогового органа, выданную на дату не ранее дня размещения информационного сообщения о результатах проведения первого этапа отбора на сайте Администрации Санкт-Петербурга.

2.35. Второй этап отбора проводится Комиссией не позднее 20 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока предоставления участниками отбора документов обоснования затрат, установленного в пункте 2.33 настоящего Порядка.

2.36. При проведении второго этапа отбора Комиссия проверяет документальную обоснованность затрат участника отбора исходя из предварительного расчета размера субсидии и документов обоснования затрат, а также отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, указанную в пункте 2.34 настоящего Порядка.

2.37. Основаниями для отклонения Комиссией заявки на втором этапе отбора являются:

2.37.1. Непредставление участником отбора документов обоснования затрат в срок, установленный в пункте 2.33 настоящего Порядка, либо их представление не в полном объеме и (или) несоответствие представленных документов обоснования затрат требованиям, установленным Управлением.

2.37.2. Непредставление участником отбора справки налогового органа в срок, установленный в пункте 2.33 настоящего Порядка, либо наличие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату выдачи справки налогового органа, представленной на второй этап отбора.

2.37.3. Недостоверность информации и документов, представленных участником отбора для участия во втором этапе отбора, либо в составе заявки, обнаруженная после завершения первого этапа отбора.

2.38. По итогам проведения второго этапа отбора Комиссия принимает решение о получателях субсидий и о размере предоставляемых субсидий.

2.39. При представлении участником отбора документов обоснования затрат, подтверждающих сумму предварительного расчета, размер предоставляемой субсидии определяется в сумме предварительного расчета.

В случае, если участником отбора представлены документы обоснования затрат, обосновывающие сумму планируемых затрат меньшую чем сумма предварительного расчета, размер предоставляемой субсидии рассчитывается по формуле, предусмотренной в пункте 2.22 настоящего Порядка, где для значения переменной ОЗДП принимается сумма документально обоснованных планируемых затрат.

2.40. При превышении общей суммы затрат, документально обоснованных участниками отбора, над доведенным до Управления лимитом бюджетных обязательств, получателями субсидии признаются участники отбора, заявки которых были признаны надлежащими, исходя из очередности поступления таких заявок в Управление. При этом участнику отбора, признанному получателем субсидии, заявка которого зарегистрирована позднее заявок иных участников отбора, признанных получателями субсидии, и не может быть принята к финансированию в рассчитанном объеме из-за исчерпания бюджетных ассигнований, субсидия предоставляется в объеме остатка бюджетных средств.

2.41. Результаты проведения второго этапа отбора оформляются итоговым протоколом, который должен содержать следующую информацию:

2.41.1. Дату, время и место проведения второго этапа отбора.

2.41.2. Информацию об участниках отбора, подавших заявки.

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

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

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

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

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

отклонение Комиссией заявки по основаниям, указанным в пунктах 2.27.1 – 2.27.4 и 2.37.1 – 2.37.3 настоящего Порядка;

отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидий или их исчерпание при предоставлении субсидий в порядке, указанном в пункте 2.40 настоящего Порядка;

выявление после рассмотрения Комиссией заявок недостоверности информации и документов, представленных участником отбора.

2.43. Информационное сообщение о подведении итогов отбора, содержащее информацию, указанную в пунктах 2.31.1 и 2.41.1 – 2.41.4 настоящего Порядка, размещается на сайте Администрации Санкт-Петербурга не позднее 14 календарных дней со дня, следующего за днем принятия Комиссией решения по результатам проведения второго этапа отбора, но не ранее дня принятия Управлением решения о предоставлении субсидий.

2.44. 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 субсидий.

3.2. В соглашении в том числе устанавливаются значения результата и характеристик (показателей, необходимых для достижения результата) (далее – характеристики), а также 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, условие о согласии на осуществление в отношении получателя субсидии проверок и проверок органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также об обязательстве получателя субсидии представить согласия контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверок и проверок органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.3. При предоставлении субсидии на сумму 5,0 млн.руб. и более в соглашение включаются положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.4. Результатом является улучшение в 2023 году условий жизнеобеспечения и отдыха жителей Санкт-Петербурга в границах садоводства в результате выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.5. Результат 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 садоводческого товарищества и лиц, ведущих садоводство без участия в садоводческом товариществе);

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

3.6. Характеристиками являются:

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

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

увеличение протяженности линий электропередач в нормативном состоянии (км);

увеличение количества узлов учета электроэнергии (шт.);

увеличение количества распределительных устройств и подстанций (шт.);

увеличение протяженности сетей водоснабжения в нормативном состоянии (км);

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

увеличение протяженности объектов мелиорации в нормативном состоянии (м).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Перечисление субсидии осуществляется Управлением в объеме 100 процентов суммы предоставляемой субсидии в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем заключения соглашения.

3.9. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в заявке. При предоставлении субсидии, подлежащей в соответствии с настоящим Порядком казначейскому сопровождению, перечисление субсидии осуществляется на казначейский счет, открытый Комитету финансов Санкт-Петербурга

в Управлении Федерального казначейства по Санкт-Петербургу для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения.

4. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Для проведения проверки получатель субсидии представляет в Управление отчетность о достижении значений результата и характеристик в сроки, установленные Управлением, по формам, определенным типовой формой соглашения, а также дополнительную отчетность.

Перечень документов дополнительной отчетности, представляемых в Управление получателями субсидий, требования к ним и порядок представления устанавливаются Управлением. Сроки и формы представления дополнительной отчетности устанавливаются Управлением в соглашении.

4.2. Проверка осуществляется Управлением в месячный срок со дня поступления отчетов и документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

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

4.4. 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 либо факта недостижения получателем субсидии значений результата и (или) характеристик, установленных в соглашении (далее – выявленные нарушения), Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания акта проверки, направляет получателю субсидии и (или) контрагенту, допустившему выявленные нарушения, 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 и (или) контрагент 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 и (или) контрагентом 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 и (или) контрагентом в бюджет Санкт-Петербурга предоставленной субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (далее – средства), которое оформляется распоряжением Управления.

4.8. Копия распоряжения Управления о возврате субсидии и (или) средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, направляется Управлением получателю субсидии и (или) контрагенту. Одновременно получателю субсидии и (или) контрагенту направляется требование о возврате субсидии, и (или) средств 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 и (или) средств.

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

Получатель субсидии и (или) контрагент обязаны осуществить возврат субсидии и (или) средств в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка.

4.10. Проверка органами государственного финансового контроля осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.11. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в сроки, установленные Управлением.

Возврат неиспользованных остатков субсидий осуществляется получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидий, направленном Управлением в адрес получателей субсидии.

4.12. В случае, если субсидия и (или) средства не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидии и (или) контрагентом в сроки, установленные в настоящем разделе, Управление в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем окончания указанных сроков, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии и (или) средств в бюджет Санкт-Петербурга.

4.13. Мониторинг достижения результата исходя из достижения значений результата, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые утверждены Министерством финансов Российской Федерации.

Порядок и сроки проведения оценки достижения результата устанавливаются Управлением.

5. Заключительные положения

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

5.2. Документы (копии документов), поданные участником отбора в составе заявки 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 20.06.2023 № 614

ПОРЯДОК
предоставления в 2023 году субсидий садоводческим некоммерческим
товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2023 году субсидий, предусмотренных Управлению по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) статьей расходов «Расходы на оказание финансовой поддержки ведения садоводства жителям Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей» (код целевой статьи 0360041350) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 23.11.2022 № 666-104 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» в соответствии с разделом 14 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее – субсидии).

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

садоводство – территория ведения гражданами садоводства для собственных нужд, 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»;

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Субсидии предоставляются Управлением на безвозмездной и безвозвратной основе участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидий, в целях финансового обеспечения затрат, возникших не ранее даты окончания приема заявок, на реализацию в период 2022-2023 годов проектов, предусмотренных пунктом 7.1 таблицы 13 государственной программы «Социальная поддержка граждан

в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 (далее – затраты), включающих следующие виды работ:

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

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

1.4. Отбор осуществляется путем запроса предложений, проводимого Управлением на основании поступивших заявок, исходя из соответствия участников отбора (участника отбора) условиям предоставления субсидий, а также требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора (далее – объявление).

1.5. Размер предоставляемой субсидии определяется как 100 процентов общей суммы документально обоснованных затрат по видам работ, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. При превышении общего размера затрат, документально обоснованных участниками отбора, над доведенным до Управления лимитом бюджетных обязательств, размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с пунктами 2.39 и 2.40 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

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 сети «Интернет» по электронному адресу <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/sadovod/> (далее – сайт Администрации Санкт-Петербурга) объявление.

2.2. В объявлении указывается следующая информация:

2.2.1. Срок проведения отбора с указанием сроков проведения этапов отбора и порядка их проведения.

2.2.2. Дата окончания приема заявок, которая не может быть ранее десятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления.

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

2.2.4. Цели предоставления субсидии, а также результат ее предоставления (далее – результат).

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

2.2.6. Требования, предъявляемые к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, условия предоставления субсидий в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.2.7. Требования, предъявляемые к содержанию, форме и составу заявки в соответствии с пунктами 2.10 – 2.13 настоящего Порядка.

2.2.8. Порядки подачи, отзыва и возврата заявки, в том числе основания возврата заявки.

2.2.9. Порядок внесения изменений в заявку.

2.2.10. Правила рассмотрения заявок.

2.2.11. Порядок представления участнику отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого представления.

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

2.2.13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения.

2.2.14. Дата размещения информации о результатах проведения отбора на сайте Администрации Санкт-Петербурга, которая не может быть позднее 14 календарных дней, следующих за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3. Управление вправе отменить отбор не позднее даты окончания срока подачи заявок.

2.4. Решение об отмене отбора размещается на сайте Администрации Санкт-Петербурга в день принятия такого решения.

2.5. После окончания срока подачи заявок и до заключения соглашения Управление вправе отменить отбор только в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии.

2.6. Для участия в отборе садоводческое товарищество должно соответствовать следующим требованиям, предъявляемым к участникам отбора, по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки:

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

2.6.2. Отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий (за исключением субсидий, предоставляемых 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), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

2.6.3. Участник отбора не должен 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.

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

2.6.5. Участник отбора не должен получать средства из бюджета Санкт-Петербурга на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на основании иных нормативных правовых актов.

2.6.6. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных председателе, членах правления, главном бухгалтере участника отбора.

2.6.7. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.7. Условиями предоставления субсидий являются:

2.7.1. Соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

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

2.7.3. Документальное обоснование планируемых затрат.

2.7.4. Отсутствие у участника отбора 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.

2.7.5. Наличие обязательства участника отбора о неприобретении им, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с участником отбора, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых в целях реализации (проведения) проектов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся нерезидентами в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

2.7.6. Наличие обязательства участника отбора возвратить в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный Управлением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году.

2.7.7. Наличие согласия участника отбора на осуществление Управлением в отношении получателя субсидии проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата (далее – проверка), а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и включение таких положений в соглашение.

2.7.8. Наличие обязательства участника отбора предоставить согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с участником отбора (далее – контрагенты) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление

в отношении них проверок и проверок органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и включение таких положений в соглашение.

2.7.9. Отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, определенную в пункте 2.33 настоящего Порядка.

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

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

2.10. Заявка должна содержать следующие документы:

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

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

2.10.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию о садоводческом товариществе, сформированную выдавшим ее налоговым органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

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

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

2.10.6. Копию протокола общего собрания членов садоводческого товарищества, содержащего решение об участии в отборе, проводимом Управлением в 2023 году.

2.10.7. Справку садоводческого товарищества, содержащую сведения о количестве садовых земельных участков в границах садоводства.

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

2.10.9. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки общего назначения, на которых реализуются мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, выданную уполномоченным органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

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

2.10.11. 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 (технические условия для присоединения к электрическим сетям, в случае осуществления технологического присоединения энергопринимающих устройств).

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

2.10.13. Справку налогового органа об исполнении садоводческим товариществом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата ее представления в электронной форме» (далее – справка налогового органа), выданную на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки.

2.10.14. Справку садоводческого товарищества о его соответствии требованиям, указанным в пункте 2.6.2 – 2.6.7 настоящего Порядка, и условию предоставления субсидии, указанному в пункте 2.7.4 настоящего Порядка.

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

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

2.10.17. Обязательство садоводческого товарищества о неприобретении им, а также контрагентами – юридическими лицами иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых в целях реализации (проведения) проектов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся нерезидентами в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

2.10.18. Обязательство садоводческого товарищества возратить в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный Управлением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году.

2.10.19. Согласие садоводческого товарищества на осуществление Управлением проверки, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.10.20. Обязательство участника отбора представить согласия контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверок и проверок органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.11. Форма заявления на участие в отборе, формы справок, указанных в пунктах 2.10.7 и 2.10.14 настоящего Порядка, согласий, указанных в пунктах 2.10.15, 2.10.16 и 2.10.19, обязательств, указанных в пунктах 2.10.17, 2.10.18 и 2.10.20 настоящего Порядка, устанавливаются Управлением.

2.12. Заявление на участие в отборе, документы (копии документов), указанные в пунктах 2.10.2, 2.10.4 – 2.10.7, 2.10.10, 2.10.12, 2.10.14 и 2.10.16 – 2.10.20 настоящего Порядка, подписываются (заверяются) председателем садоводческого товарищества (лицом, в установленном порядке уполномоченным действовать от имени садоводческого товарищества при проведении отбора).

Документы, указанные в пунктах 2.10.3, 2.10.9 и 2.10.13 настоящего Порядка, полученные участником отбора в электронной форме и подписанные электронной подписью уполномоченного органа, могут быть представлены в виде копий на бумажном носителе и дополнительного заверения не требуют.

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

2.13. В случае подачи садоводческим товариществом нескольких заявок документы, указанные в пунктах 2.10.2 – 2.10.4, 2.10.7 и 2.10.13 настоящего Порядка, представляются в Управление в составе заявки, поданной ранее других. В составе последующих заявок указанные документы могут не представляться.

2.14. Управление принимает и регистрирует поступившие заявки с указанием времени и даты их приема.

2.15. Любой участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку, подав в Управление соответствующее письменное заявление. Заявление об изменении заявки может быть подано не позднее окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении, а заявление об отзыве заявки – не позднее дня проведения Комиссией первого этапа отбора.

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

2.16. В случае изменения заявки, датой и временем поступления заявки будут считаться дата и время регистрации Управлением документов, изменяющих первоначальную заявку.

2.17. Документы, поданные в составе заявки, возвращаются участнику отбора, отзывавшему свою заявку, в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения Управлением заявления об отзыве заявки, за исключением документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, если они используются для рассмотрения иных заявок данного участника отбора.

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

2.19. Прием заявок прекращается с окончанием срока приема заявок, указанного в объявлении.

2.20. Управление в срок не более 12 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, осуществляет предварительную проверку участников отбора и поданных ими заявок на соответствие условиям предоставления субсидии, указанным в пунктах 2.7.1, 2.7.2 и 2.7.4 – 2.7.8 настоящего Порядка, а также требованиям к заявкам и участникам отбора, установленным в объявлении (далее – предварительная проверка), и в случае такого соответствия осуществляет предварительный расчет размера субсидии на основании проектно-сметной документации.

2.21. Для проведения предварительной проверки Управление вправе привлекать экспертов, экспертные организации, которые обладают специальными познаниями, опытом и квалификацией.

2.22. Заявки, замечания, выявленные в ходе предварительной проверки, и предварительный расчет размера субсидии в течение двух рабочих дней после завершения указанной проверки передаются на рассмотрение Комиссии, которая осуществляет их рассмотрение.

2.23. Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией в два этапа.

2.24. Первый этап отбора проводится Комиссией в пределах срока, который не может составлять более 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, указанного в объявлении.

2.25. На первом этапе отбора Комиссия осуществляет проверку участника отбора и поданной им заявки на соответствие условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.7.1, 2.7.2 и 2.7.4 – 2.7.8 настоящего Порядка, а также требованиям к заявкам и участникам отбора, установленным в объявлении.

2.26. Основаниями для отклонения Комиссией заявки на первом этапе отбора являются:

2.26.1. Несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.7.1, 2.7.2 и 2.7.4 – 2.7.8 настоящего Порядка.

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

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

2.26.4. Подача заявки после даты и (или) времени окончания приема заявок.

2.27. Заявки, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения в соответствии с пунктом 2.26 настоящего Порядка, признаются Комиссией надлежащими.

2.28. По результатам проведения первого этапа отбора Комиссия принимает решение о допуске заявок, признанных надлежащими, ко второму этапу отбора.

2.29. В случае, если по результатам проведения первого этапа отбора Комиссия отклонила все заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.30. Результаты проведения первого этапа отбора оформляются протоколом, который должен содержать следующую информацию:

2.30.1. Дату, время и место проведения первого этапа отбора.

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

2.30.3. Информация об участниках отбора, заявки которых были признаны надлежащими.

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

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

2.31. Информационное сообщение о результатах проведения первого этапа отбора, содержащее информацию, указанную в пунктах 2.30.2 и 2.30.3 настоящего Порядка, размещается на сайте Администрации Санкт-Петербурга в течение трех календарных дней со дня, следующего за днем принятия Комиссией решения по результатам проведения первого этапа отбора.

2.32. Для участия во втором этапе отбора участники отбора, заявки которых признаны надлежащими, представляют в Управление в срок не позднее семи календарных дней со дня, следующего за днем размещением информационного сообщения о результатах проведения первого этапа отбора на сайте Администрации Санкт-Петербурга, документы, обосновывающие планируемые затраты при реализации проектов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка (далее – документы обоснования затрат). Перечень документов обоснования затрат и требования к ним устанавливаются Управлением.

2.33. Одновременно с документами обоснования затрат участник второго этапа отбора представляет в Управление справку налогового органа, выданную на дату не ранее дня размещения информационного сообщения о результатах проведения первого этапа отбора на сайте Администрации Санкт-Петербурга.

2.34. Второй этап отбора проводится Комиссией не позднее 20 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока предоставления участниками отбора документов обоснования затрат, установленного в пункте 2.30 настоящего Порядка.

2.35. При проведении второго этапа отбора Комиссия проверяет документальную обоснованность затрат участника отбора, исходя из предварительного расчета размера субсидии и документов обоснования затрат, а также отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, указанную в пункте 2.33 настоящего Порядка.

2.36. Основаниями для отклонения Комиссией заявки на втором этапе отбора являются:

2.36.1. Непредставление участником отбора документов обоснования затрат в срок, установленный в пункте 2.32 настоящего Порядка, либо их представление не в полном объеме и (или) несоответствие представленных документов обоснования затрат требованиям, установленным Управлением.

2.36.2. Непредставление участником отбора справки налогового органа в срок, установленный в пункте 2.32 настоящего Порядка, либо наличие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату выдачи справки налогового органа, предоставленной на второй этап отбора.

2.36.3. Недостоверность информации и документов, представленных участником отбора для участия во втором этапе отбора, либо в составе заявки, обнаруженная после завершения первого этапа отбора.

2.37. По итогам проведения второго этапа отбора Комиссия принимает решение о получателях субсидий и о размере предоставляемых субсидий.

2.38. При представлении участником отбора документов обоснования затрат, подтверждающих сумму предварительного расчета, размер предоставляемой субсидии определяется в сумме предварительного расчета, а в случае, если участником отбора представлены документы обоснования затрат, подтверждающие сумму планируемых затрат меньшую, чем сумма предварительного расчета, – в размере суммы документально обоснованных затрат, за исключением случаев, определенных в пунктах 2.39 и 2.40 настоящего Порядка.

2.39. При превышении общего размера планируемых затрат, документально обоснованных участниками отбора, над доведенным до Управления лимитом бюджетных обязательств, размер предоставляемой субсидии определяется с использованием базового размера субсидии, который рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

C – базовый размер субсидии (в руб.);

S – сумма нераспределенного остатка бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка;

n – количество участников отбора, заявки которых признаны соответствующими требованиям, указанным в объявлении.

2.40. При представлении участником отбора документов обоснования затрат, подтверждающих сумму планируемых затрат в размере равном или большем суммы базового размера субсидии, то размером предоставляемой субсидии будет являться сумма базового размера субсидии.

В случае, если участником отбора представлены документы обоснования затрат, подтверждающие сумму планируемых затрат в размере меньшем, чем сумма базового размера субсидии, то такому участнику отбора предоставляется субсидия в размере суммы документально обоснованных планируемых затрат. При этом остаток денежных средств, определенный как разница между суммами базового размера субсидии и предоставляемой субсидией, распределяется между другими получателями субсидии пропорционально суммам документально обоснованных затрат, превышающих сумму базового размера субсидии.

2.41. Результаты проведения второго этапа отбора оформляются итоговым протоколом, который должен содержать следующую информацию:

2.41.1. Дату, время и место проведения второго этапа отбора.

2.41.2. Информацию об участниках отбора, подавших заявки.

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

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

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

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

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

отклонение Комиссией заявки по основаниям, указанным в пунктах 2.26.1 – 2.26.4 и 2.36.1 – 2.36.3 настоящего Порядка;

отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидий;

выявление после рассмотрения Комиссией заявок недостоверности информации и документов, представленных участником отбора.

2.43. Информационное сообщение о подведении итогов отбора, содержащее информацию, указанную в пунктах 2.30.1 и 2.41.1–2.41.4 настоящего Порядка, размещается на сайте Администрации Санкт-Петербурга не позднее 14 календарных дней со дня, следующего за днем принятия Комиссией решения по результатам проведения второго этапа отбора, но не ранее дня принятия Управлением решения о предоставлении субсидий.

2.44. 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 и характеристик (показателей, необходимых для достижения результата) (далее – характеристики), а также включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего

к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условие о согласии на осуществление в отношении получателя субсидии проверок и проверок органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также об обязательстве получателя субсидии представить согласия контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверок и проверок органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.3. При предоставлении субсидии на сумму 5,0 млн.руб. и более в соглашение включаются положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.4. Результатом является улучшение в 2023 году условий жизнеобеспечения и отдыха жителей Санкт-Петербурга в границах садоводства в результате выполнения работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.5. Результат 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 справки, указанной в пункте 2.10.7 настоящего Порядка);

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

3.6. Характеристиками являются:

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

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

увеличение протяженности линий электропередач в нормативном состоянии (км);

увеличение протяженности линий газораспределительной сети (км);

увеличение количества узлов учета электроэнергии (шт.);

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

увеличение протяженности объектов мелиорации в нормативном состоянии (м.);

увеличение количества распределительных устройств и подстанций (шт.);

увеличение протяженности сетей водоснабжения в нормативном состоянии (км);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Перечисление субсидии осуществляется Управлением в объеме 100 процентов суммы предоставляемой субсидии в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем заключения соглашения.

3.9. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в заявке. При предоставлении субсидии, подлежащей в соответствии с настоящим Порядком казначейскому сопровождению, перечисление субсидии осуществляется на казначейский счет, открытый Комитету финансов Санкт-Петербурга в Управлении Федерального казначейства по Санкт-Петербургу для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения.

4. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Для проведения проверки получатель субсидии представляет в Управление отчетность о достижении значений результата и характеристик в сроки, установленные Управлением, по формам, определенным типовой формой соглашения, а также дополнительную отчетность.

Перечень документов дополнительной отчетности, представляемых в Управление получателями субсидий, требования к ним и порядок представления устанавливаются Управлением. Сроки и формы представления дополнительной отчетности устанавливаются Управлением в соглашении.

4.2. Проверка осуществляется Управлением в месячный срок со дня поступления отчетов и документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Результаты проверки оформляются актом проверки. Форма акта проверки утверждается Управлением с учетом положений настоящего пункта.

4.4. 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 либо факта недостижения получателем субсидии значений результата и (или) характеристик, установленных в соглашении (далее – выявленные нарушения), Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания акта проверки, направляет получателю субсидии и (или) контрагенту, допустившему выявленные нарушения, 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 и (или) контрагент 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 и (или) контрагентом 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 и (или) контрагентом в бюджет Санкт-Петербурга предоставленной субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (далее – средства), которое оформляется распоряжением Управления.

4.8. Копия распоряжения Управления о возврате субсидии и (или) средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, направляется Управлением получателю субсидии и (или) контрагенту. Одновременно получателю субсидии и (или) контрагенту 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 и (или) средств.

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

Получатель субсидии и (или) контрагент обязан осуществить возврат субсидии и (или) средств в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка.

4.10. Проверка органами государственного финансового контроля осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.11. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в сроки, установленные Управлением.

Возврат неиспользованных остатков субсидий осуществляется получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидий, направленном Управлением в адрес получателей субсидии.

4.12. В случае, если субсидия и (или) средства не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидии и (или) контрагентом в сроки, установленные в пунктах 4.10 и 4.11 настоящего Порядка, Управление в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем окончания указанных сроков, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии и (или) средств в бюджет Санкт-Петербурга.

4.13. Мониторинг достижения результата исходя из достижения значений результата, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые утверждены Министерством финансов Российской Федерации.

Порядок и сроки проведения оценки достижения результата устанавливаются Управлением.

5. Заключительные положения

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

5.2. Документы (копии документов), поданные участником отбора в составе заявки 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.

