



№ 205203-2024-1952
от 13.03.2024

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2024 года № 165

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области организациям, осуществляющим технический учет и инвентаризацию объектов недвижимого имущества, на возмещение затрат по предоставлению информации на бесплатной основе в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" и признании утратившим силу постановления Правительства Ленинградской области от 30 мая 2023 года № 342

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 "Об утверждении требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий" Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области организациям, осуществляющим технический учет и инвентаризацию объектов недвижимого имущества, на возмещение затрат по предоставлению информации на бесплатной основе в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности".

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ленинградской области от 30 мая 2023 года № 342 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области организациям, осуществляющим технический учет и инвентаризацию объектов недвижимого имущества, на возмещение

затрат по предоставлению информации на бесплатной основе в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета финансов.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 13 марта 2024 года № 165
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из областного бюджета
Ленинградской области организациям, осуществляющим технический учет
и инвентаризацию объектов недвижимого имущества, на возмещение
затрат по предоставлению информации на бесплатной основе
в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ
"О кадастровой деятельности"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области организациям, осуществляющим технический учет и инвентаризацию объектов недвижимого имущества (далее – областной бюджет, юридические лица), на возмещение затрат по предоставлению информации на бесплатной основе в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (далее – субсидия), а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат по предоставлению бесплатно копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и иные документы), хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, и содержащихся в них сведений (далее – учетно-техническая документация) по запросам органа регистрации прав, другого органа государственной власти или органа местного самоуправления Ленинградской области.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных областным законом об областном бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, распределенных ведомственной структурой расходов областного бюджета на соответствующий финансовый год, и доведенных лимитов бюджетных обязательств главному распорядителю бюджетных средств –

Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом (далее – Комитет).

1.4. Размер предоставляемой субсидии определяется на основании заявки на участие в отборе на получение субсидии (далее – заявка) юридического лица, претендующего на предоставление субсидии (далее – участник отбора, получатель субсидии), в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Комитету в сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области на соответствующий финансовый год.

1.5. Субсидия предоставляется на возмещение следующих затрат для обеспечения процесса предоставления на бесплатной основе копий учетно-технической документации (с учетом налога на добавленную стоимость в соответствии с действующим законодательством):

прямые затраты (ПЗ);

затраты на общепроизводственные нужды (ОП);

затраты на общехозяйственные нужды (ОХ);

накладные расходы в размере пяти процентов от общего числа затрат, указанных в подпунктах "а" – "в" настоящего пункта (вспомогательные расходы получателя субсидии, косвенно относящиеся к процессу производства, связанные с организацией, обслуживанием и управлением процессом производства).

1.6. Для целей настоящего Порядка под затратами понимаются:

прямые затраты – заработная плата работников, вовлеченных в процесс предоставления бесплатно копий учетно-технической документации, страховые взносы на заработную плату указанных работников, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

затраты на общепроизводственные нужды – аренда производственных помещений, коммунальное, эксплуатационное и техническое обслуживание, страхование и ремонт производственных помещений, материально-техническое обеспечение процесса производства работ (услуг), необходимых для обеспечения процесса предоставления на бесплатной основе копий учетно-технической документации;

затраты на общехозяйственные нужды – услуги связи, интернет, программное обеспечение, обслуживание техники и иные расходы, связанные с предоставлением бесплатно копий учетно-технической документации.

1.7. Размер субсидии (С) рассчитывается по формуле:

$$C = UV \times (ПЗ + ОП + ОХ) + 5\% \times (ПЗ + ОП + ОХ),$$

где UV – удельный вес (%) объектов/субъектов, в отношении которых поступили запросы на предоставление копий учетно-технической документации, в общем объеме запрошенных сведений согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.8. Результатом предоставления субсидии является бесплатное предоставление копий учетно-технической документации органу регистрации прав, другому органу государственной власти или органу местного самоуправления согласно их запросам.

1.9. Субсидия предоставляется участникам отбора, которые соответствуют следующему критерию отбора – участник отбора осуществляет постоянное хранение учетно-технической документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Отбор получателей субсидии проводится в форме запроса предложений (на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и условиям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе).

1.11. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии и проведения отбора юридических лиц, претендующих на предоставление субсидии

2.1. Участник отбора (получатель субсидии) должен по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, соответствовать следующим требованиям.

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

б) участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ленинградской области, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

д) участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

е) у участника отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у участника отбора (получателя субсидии) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ленинградской областью;

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

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии);

к) у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует задолженность перед работниками по заработной плате;

л) заработная плата работников участника отбора (получателя субсидии) установлена не ниже размера, определенного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

м) участник отбора (получатель субсидии) не состоит в реестре недобросовестных поставщиков.

2.2. В целях подтверждения соответствия требованиям, установленным подпунктами "г", "е" – "з", "к", "л" пункта 2.1 настоящего Порядка, участник отбора (получатель субсидии) представляет следующие документы:

а) справку о неполучении из областного бюджета средств на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка, подписанную руководителем, главным бухгалтером и заверенную печатью участника отбора (получателя субсидии) (при наличии печати);

б) справку территориального налогового органа Ленинградской области об отсутствии у участника отбора (получателя субсидии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (с учетом требования, установленного подпунктом "е" пункта 2.1 настоящего Порядка);

в) справку о непроведении в отношении участника отбора (получателя субсидии) процедуры реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, а также об отсутствии решения арбитражного суда о признании участника отбора (получателя субсидии) банкротом и открытии конкурсного производства, подписанную руководителем и заверенную печатью участника отбора (получателя субсидии) (при наличии печати);

г) справку территориального подразделения судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Ленинградской области о неприостановлении деятельности участника отбора (получателя субсидии) в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

д) справку о размере среднемесячной заработной платы и отсутствии задолженности перед работниками по заработной плате, подписанную руководителем, главным бухгалтером и заверенную печатью участника отбора (получателя субсидии) (при наличии печати);

е) справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Ленинградской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ленинградской областью, подписанную руководителем, главным бухгалтером

и заверенную печатью участника отбора (получателя субсидии) (при наличии печати).

2.3. Перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка документы предоставляются в составе заявки. Дата указанных документов должна быть не ранее первого числа месяца даты подачи заявки.

2.4. В целях проведения отбора Комитет в срок не позднее пяти рабочих дней, предшествующих дню начала приема заявок, размещает на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) объявление о проведении отбора, содержащее следующую информацию:

срок проведения отбора;

дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Комитета;

результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатели страниц системы "Электронный бюджет" или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

критерий отбора в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Порядка, требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5 – 2.8 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявку в соответствии с пунктами 2.9 и 2.10 настоящего Порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 2.11 и 2.12 настоящего Порядка;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.15 – 2.18, 2.20 и 2.21 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Порядка;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Порядка;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Порядка;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора и порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктами 1.5 – 1.7 настоящего Порядка.

2.5. Срок приема заявок участников отбора составляет пять календарных дней со дня начала приема заявок.

Участники отбора представляют в Комитет документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка не позднее дня окончания приема документов, определяемого в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

2.6. Для получения субсидии участник отбора (получатель субсидии) представляет в Комитет следующие документы:

а) заявку, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора (получателя субсидии), по форме, утвержденной правовым актом Комитета, содержащую в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке;

б) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку;

в) документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

г) ежемесячный расчет размера субсидии исходя из обоснованного расчета затрат, подтверждающих осуществление деятельности по предоставлению бесплатно копий учетно-технической документации по направлениям, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка, подписанный руководителем, главным бухгалтером и заверенный печатью участника отбора (получателя субсидии) (при наличии печати);

д) документы, подтверждающие осуществление фактической деятельности по хранению учетно-технической документации.

2.7. Участник отбора несет ответственность за своевременность и подлинность представленных документов, а также за полноту и достоверность сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Одним участником отбора может быть представлена только одна заявка.

2.9. Участник отбора вправе отозвать заявку и документы, представленные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, путем направления в Комитет заявления об отзыве в течение срока подачи заявок. Представленные участником отбора заявка и документы возвращаются в течение двух рабочих дней с даты получения Комитетом соответствующего заявления.

2.10. Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее направленной заявки и подачи новой заявки.

2.11. Участник отбора вправе направить запрос о разъяснении положений объявления в письменной форме на почтовый адрес Комитета или в форме электронного письма с вложением отсканированного запроса на адрес электронной почты Комитета не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания срока приема заявок.

2.12. Разъяснение положений объявления участнику отбора осуществляется Комитетом в течение трех рабочих дней со дня получения запроса. Запросы, поступившие позднее чем за три рабочих дня до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

2.13. Комитетом в течение двух рабочих дней со дня окончания приема заявок участнику отбора направляется уведомление о возврате заявки на доработку в связи с выявлением в заявке и документах технических ошибок с указанием конкретных причин возврата на доработку по адресу электронной почты либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора (по запросу), при этом возврат заявки не осуществляется.

В течение двух рабочих дней со дня направления Комитетом уведомления о возврате заявки на доработку участник отбора обеспечивает представление в Комитет исправленного комплекта документов.

2.14. Комитетом на стадии рассмотрения заявок отклоняются представленные участником отбора заявки и документы в связи с выявлением хотя бы одного из следующих оснований:

а) несоответствие участника отбора критериям и условиям, указанным в пунктах 1.9 и 2.1 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае отклонения заявки участника отбора в течение трех рабочих дней со дня выявления соответствующего основания Комитет направляет участнику отбора письменное уведомление.

2.15. Рассмотрение представленных заявок и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, при отсутствии оснований для их отклонения осуществляется по результатам запроса предложений комиссией по отбору юридических лиц, претендующих на получение субсидии (далее – комиссия), положение и состав которой утверждаются правовым актом Комитета.

2.16. Комиссия рассматривает документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, и информирует Комитет о результатах рассмотрения документов путем направления руководителю Комитета выписки из протокола заседания комиссии.

В случае если в Комитет поступили заявка и документы только от одного участника отбора, представленные этим участником отбора документы рассматриваются и оцениваются в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями.

2.17. В целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным подпунктами "а" – "в", "д", "е", "и", "л", "м" пункта 2.1 настоящего Порядка, Комитет проводит сопоставление сведений в отношении участника отбора (получателя субсидии) со следующими источниками информации:

в части определения иностранного юридического лица – места регистрации юридического лица, указанного в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), и местонахождения соответствующего адреса на территории Российской Федерации;

в части определения государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами – места регистрации юридического лица, указанного в ЕГРЮЛ, и Перечня государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации, утверждаемого приказом Министерства финансов Российской Федерации;

в части определения соответствия подпункту "б" пункта 2.1 – Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и терроризму, ведение которого осуществляется Росфинмониторингом;

в части определения соответствия подпункту "в" пункта 2.1 – Перечень организаций и физических лиц, связанных с терроризмом

или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН;

в части соответствия подпункту "д" пункта 2.1 – Реестр иностранных агентов, размещенный на официальном интернет-сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

в части соответствия подпункту "е" пункта 2.1 – получаемая Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия справка территориального налогового органа Ленинградской области об отсутствии у участника отбора (получателя субсидии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в части соответствия подпункту "и" пункта 2.1 – Реестр дисквалифицированных лиц, размещенный на официальном интернет-сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

в части соответствия подпункту "л" пункта 2.1 – Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

в части соответствия подпункту "м" пункта 2.1 – Реестр недобросовестных поставщиков, размещенный на официальном интернет-сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

2.18. Проверка соответствия участника отбора отдельным требованиям осуществляется также следующими способами:

соответствие участника отбора (получателя субсидии) критериям, предусмотренным пунктом 1.9 настоящего Порядка, устанавливается путем проверки сведений, указанных в разделе ЕГРЮЛ "Сведения об учете в налоговом органе", а также проверки наличия действующего договора хранения учетно-технической документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключенного между Комитетом и участником отбора (получателем субсидии);

соответствие участника отбора (получателя субсидии) критериям, предусмотренным пунктом 1.9 настоящего Порядка, а также требованиям, предусмотренным подпунктами "а" – "в", "д", "е", "и", "м" пункта 2.1 настоящего Порядка, устанавливается по состоянию на первый день срока рассмотрения заявки;

соответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям, предусмотренным подпунктами "г", "ж", "з", "к", "л" пункта 2.1 настоящего Порядка, устанавливается в пределах срока рассмотрения заявки, определенного пунктом 2.16 настоящего Порядка.

2.19. Условиями предоставления субсидии являются:

своевременное направление участником отбора заявки с приложением документов, предусмотренных настоящим Порядком;

соответствие участника отбора (получателя субсидии) и представленных документов критериям и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

заключение между Комитетом и победителем (единственным участником) отбора соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Комитетом финансов Ленинградской области (далее – соглашение).

2.20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной информации.

2.21. Победителем отбора признается участник (участники) отбора, соответствующий (соответствующие) критериям и условиям, указанным в пунктах 1.9 и 2.1 настоящего Порядка, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.20 настоящего Порядка.

2.22. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления выписки из протокола заседания комиссии, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Решение, указанное в абзаце первом настоящего пункта, принимается в форме распоряжения Комитета.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения Комитет направляет участнику отбора письменный мотивированный отказ в предоставлении субсидии посредством почтовой связи, либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора. Представленный участником отбора комплект документов не возвращается.

2.23. Комитет в срок не позднее пяти календарных дней, следующих за днем определения победителя отбора, размещает на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) информацию о результатах отбора, включающую:

дату, место и время рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование участника отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.24. Комитет в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии информирует победителя отбора о принятом решении.

2.25. Соглашение между Комитетом и победителем отбора заключается не позднее четырех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Победитель отбора, не подписавший соглашение в течение трех рабочих дней со дня получения информации о принятии решения о предоставлении субсидии, признается уклонившимся от подписания соглашения.

2.26. Соглашение предусматривает в том числе следующие положения:

цели предоставления субсидии и требования к получателю субсидии в соответствии с пунктами 1.2 и 2.1 настоящего Порядка;

обязательство получателя субсидии по недопущению образования задолженности по выплате заработной платы работникам;

обязательство получателя субсидии по выплате заработной платы работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

обязательство получателя субсидии по недопущению образования неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

обязательство получателя субсидии по организации отдельного учета затрат по субсидии и представлению отчетности о достижении результата предоставления субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

обязательство получателя субсидии по представлению отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) по форме, определенной соглашением, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии;

обязательство получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии, указанного в настоящем Порядке и соглашении;

согласие получателя субсидии на осуществление Комитетом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Ленинградской области соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

обязательство получателя субсидии по возврату предоставленных средств в областной бюджет в случае установления по итогам проверок, проведенных Комитетом или органами государственного финансового контроля Ленинградской области, факта нарушения условий и обязательств, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением;

о размещении Комитетом отчетности о достижении результата предоставления субсидии на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении или условия о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.27. Решение о перечислении субсидии принимается на основании представленной получателем субсидии ежемесячной информации о затратах (далее – ежемесячная информация). Возмещению подлежат затраты, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, произведенные с 1 декабря отчетного года по 30 ноября текущего года (с учетом налога на добавленную стоимость в соответствии с действующим законодательством).

2.28. Получатель субсидии направляет ежемесячную информацию в Комитет на бумажном носителе или посредством системы электронного документооборота Ленинградской области в срок не позднее 15-го числа каждого месяца, следующего за отчетным месяцем текущего года.

К ежемесячной информации прилагаются следующие документы (далее – подтверждающие документы):

сведения о расходах на оплату труда работников и по начисленным страховым взносам;

копии договоров, контрактов, платежных документов, подтверждающих оплату, актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), товарные накладные и иные документы, подтверждающие затраты получателя субсидии;

реестр предоставленных на бесплатной основе в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" копий учетно-технической документации за период, планируемый к возмещению, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

перечень документов, подтверждающих общее количество и удельный вес объектов/субъектов, в отношении которых поступили запросы на предоставление копий учетно-технической документации,

за период, планируемый к возмещению, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.29. Ежемесячная информация и подтверждающие документы не позднее одного рабочего дня со дня, указанного в пункте 2.28 настоящего Порядка, передаются Комитетом на рассмотрение комиссии.

2.30. Комиссия не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения ежемесячной информации и подтверждающих документов, проводит их проверку на предмет наличия оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.34 настоящего Порядка, осуществляет расчет размера субсидии в соответствии с пунктами 1.5 и 2.27 настоящего Порядка и информирует Комитет о результатах путем направления руководителю Комитета выписки из протокола данного заседания комиссии.

2.31. Решение о перечислении субсидии принимается в форме распоряжения Комитета не позднее двух рабочих дней со дня поступления выписки из протокола заседания комиссии, указанного в пункте 2.30 настоящего Порядка, при отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии, предусмотренных пунктом 2.32 настоящего Порядка.

В решении о перечислении субсидии указывается размер перечисляемой субсидии.

2.32. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

а) несоответствие представленной получателем субсидии ежемесячной информации и подтверждающих документов требованиям, установленным пунктами 2.27 и 2.28 настоящего Порядка;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии ежемесячной информации и подтверждающих документов.

2.33. Субсидия перечисляется не реже одного раза в месяц не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Комитетом распоряжения о перечислении субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации и указанный в соглашении (дополнительном соглашении к соглашению).

2.34. Банковские реквизиты и номер расчетного счета, на который перечисляется субсидия, указываются получателем субсидии при заключении соглашения и изменяются при условии заключения дополнительного соглашения к соглашению.

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

2.36. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения

в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

2.37. Ответственность за достоверность представляемых в Комитет сведений и целевое использование средств субсидии несет получатель субсидии.

2.38. Отбор может быть отменен в случае принятия Комитетом решения об отмене проведения отбора.

Объявление об отмене проведения отбора с информацией о причинах отмены отбора размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в день размещения данного объявления на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В случае отсутствия заявок, поданных до истечения срока подачи заявок, или в случае принятия решения комиссией об отклонении всех заявок отбор признается несостоявшимся.

3. Требования к отчетности

3.1. В течение отчетного финансового года получатель субсидии ежеквартально представляет отчет о достижении результата предоставления субсидии (далее – отчет) по форме, определенной соглашением. Отчет направляется в Комитет на бумажном носителе или посредством системы электронного документооборота Ленинградской области в срок не позднее дня, предшествующего последнему рабочему дню отчетного квартала отчетного финансового года.

3.2. Комитет в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления отчета, проводит проверку и принятие отчета.

Комитет осуществляет проверку представленной отчетности и при наличии замечаний к документам возвращает ее получателю субсидии на доработку в течение одного рабочего дня после завершения проверки.

Получатель субсидии направляет в Комитет отчет с учетом устраненных замечаний в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты возврата отчета Комитетом.

В случае неустранения получателем субсидии замечаний в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, Комитет осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

Принятый отчет за IV квартал отчетного финансового года размещается Комитетом на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

3.3. После достижения конечного значения результата предоставления субсидии получатель субсидии представляет в Комитет отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) по форме и в сроки, определенные соглашением.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Комитет осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных Комитетом и (или) органами государственного финансового контроля Ленинградской области, фактов нарушения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе недостижения результата предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в доход бюджета Ленинградской области:

на основании письменного требования Комитета – не позднее 10 рабочих дней с даты получения получателем субсидии указанного требования;

в сроки, установленные в представлении и (или) предписании органа государственного финансового контроля Ленинградской области.

4.3. За нарушение срока добровольного возврата суммы субсидии (излишне полученной суммы субсидии) получатель субсидии уплачивает штраф в размере 10 процентов от суммы субсидии, подлежащей возврату, а также неустойку за каждый день просрочки исполнения указанного обязательства.

Размер неустойки составляет одну трехсотую ключевой ставки Банка России, действующей на день уплаты неустойки, от суммы субсидии, подлежащей возврату.

4.4. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Комитетом в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

Приложение 1
к Порядку...

(Форма)

РЕЕСТР

предоставленных на бесплатной основе в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и иные документы), хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, и содержащихся в них сведений
за _____ 20__ года

_____ (полное наименование организации)

№ п/п	Вид документа, копия которого предоставляется, либо содержащего сведения	Количество объектов/субъектов, в отношении которых предоставлены копии учетно-технической документации либо содержащиеся в ней сведения (шт.)
1	2	3
	Всего	
	Количество объектов/субъектов в запросах, в отношении которых информация отсутствует (шт.)	
	Общее количество объектов/субъектов, в отношении которых запрошены копии учетно-технической документации либо содержащиеся в ней сведения (шт.)	

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Место печати

Приложение 2
к Порядку...

(Форма)

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих общее количество и удельный вес объектов/субъектов, в отношении которых поступили запросы на предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и иные документы), хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, и содержащихся в них сведений
за _____ 20__ года

(полное наименование организации)

№ п/п	Входящий номер запроса	Дата поступления запроса	Инициатор запроса	Исходящий номер запроса	Дата отправления запроса	Общее количество объектов/субъектов, в отношении которых поступили запросы на предоставление копий учетно-технической документации	Исходящий номер ответа на запрос	Дата отправки ответа на запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. Запросы на бесплатной основе по Федеральному закону от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности"								
Итого по разделу 1								

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 2. Запросы на бесплатной основе по Федеральному закону от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"								
Итого по разделу 2								
Раздел 3. Запросы на платной основе								
Итого по разделу 3								
Общее количество объектов/субъектов, в отношении которых поступили запросы на предоставление копий учетно-технической документации (итог по разделу 1 + итог по разделу 2 + итог по разделу 3)								
Удельный вес объектов/субъектов, в отношении которых поступили запросы на предоставление копий учетно-технической документации в рамках Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", в общем объеме запрошенных сведений (итог по разделу 1/всего), %								

Дата _____

Исполнитель _____
(фамилия, имя, отчество, телефон)