



№ 206003-2020-2829
от 16.04.2020

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 апреля 2020 года № 201

Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Правительства Ленинградской области.

Губернатор
Ленинградской области



А. Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 16 апреля 2020 года № 201
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления из областного бюджета Ленинградской области
субсидий на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных
работ помещений, занимаемых органами государственной власти
Ленинградской области и государственными органами
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает категории лиц, имеющих право на получение из областного бюджета Ленинградской области субсидий на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области (далее – субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий предоставления субсидий.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, связанных с восстановлением эксплуатационных характеристик зданий и помещений, предназначенных для размещения и (или) занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области, а также расходов на модернизацию (реконструкцию) инженерных систем и инженерных сетей, на закупку необходимого оборудования для создания инженерных инфраструктур в таких зданиях (помещениях).

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 Ленинградской области на соответствующий финансовый год и доведенных лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя бюджетных средств – Управления делами Правительства Ленинградской области (далее – Управление делами).

1.4. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора, проводимого Управлением делами, юридическому лицу (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – получатель субсидии).

1.5. Критерии отбора получателей субсидии установлены в пункте 2.9 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при одновременном соблюдении следующих условий:

получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), следующим требованиям:

юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Ленинградской области;

у юридического лица отсутствует задолженность перед работниками по заработной плате;

заработная плата работников должна быть не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета Ленинградской области в соответствии с иными нормативными актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

получатель субсидии не должен состоять в реестре недобросовестных поставщиков.

2.2. Для получения субсидии юридические лица представляют в Управление делами одновременно заявку на заключение соглашения на получение субсидии (далее – заявка) и следующие документы:

справки территориального налогового органа Ленинградской области и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

справку о непроведении в отношении получателя субсидии процедуры ликвидации, реорганизации, а также об отсутствии решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и открытии конкурсного производства, заверенную подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии печати);

справку о размере среднемесячной заработной платы и отсутствии задолженности перед работниками по заработной плате, заверенную подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью юридического лица (при наличии печати);

справку о неполучении из областного бюджета Ленинградской области средств в соответствии с иными нормативными правовыми актами на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области, заверенную подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью юридического лица (при наличии печати);

предварительный расчет размера субсидии исходя из обоснованного расчета затрат в соответствии с планом ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области, утвержденным правовым актом Управления делами (далее – План) и размещенным на официальном сайте Управления делами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

согласие получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Управлением делами и органом государственного финансового контроля Ленинградской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

список офисных помещений, отремонтированных (в том числе с привлечением субподрядчиков) в течение последних трех лет, непосредственно предшествующих году подачи заявки (с указанием адресов объектов, видов работ);

объемы выполненных ремонтных работ (в том числе с привлечением субподрядчиков) в стоимостном выражении в течение последних трех лет, непосредственно предшествующих году подачи заявки.

2.3. Субсидия предоставляется при условии:

заключения между Управлением делами и получателем субсидии соглашения по форме, утвержденной Комитетом финансов Ленинградской области, предусматривающего в том числе:

цели и условия предоставления субсидии в соответствии с пунктами 1.2 и 2.1 настоящего Порядка;

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

запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей предоставления субсидии, определенных пунктом 1.2 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 задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

организацию получателем субсидии отдельного учета затрат по субсидии и представление отчета о достижении результатов, показателей предоставления субсидии (далее – отчет);

достижение получателем субсидии результатов предоставления субсидии, показателей, указанных в настоящем Порядке и соглашении;

представления получателем субсидии плана мероприятий ("дорожной карты") по достижению результатов предоставления субсидии и показателей.

2.4. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых Управлению делами сведений и документов.

2.5. Субсидии предоставляются на возмещение затрат, включающих:

ремонт, в том числе капитальный, реставрацию зданий (включая фасады, цоколь, отмостку и кровлю), помещений и придомовых территорий (дворов), инженерных систем и инженерных сетей ($S_{\text{рем}}$);

создание (модернизацию, реконструкцию) инженерных систем и инженерных сетей, включая закупку оборудования, в том числе

лифтового оборудования, для ремонта и (или) модернизации инженерных инфраструктур зданий, используемых для деятельности органов государственной власти Ленинградской области ($S_{\text{мод}}$).

Объемы расходов на модернизацию (реконструкцию) инженерных систем и инженерных сетей, а также расходы на закупку необходимого оборудования для создания инженерных инфраструктур, неотделимых от объекта недвижимости, должны быть отнесены на увеличение балансовой стоимости объектов недвижимости, в которых размещены органы государственной власти Ленинградской области и (или) государственные органы Ленинградской области.

Субсидия предоставляется в соответствии с фактическим выполнением и оплатой работ, включенных в отчет по выполненным работам.

Расчет размера субсидии (С) осуществляется по формуле:

$$C = S_{\text{рем}} + S_{\text{мод}}.$$

2.6. Требования к форме заявки, срокам подачи (приема) заявок и порядку подачи заявок устанавливаются правовым актом Управления делами, который размещается на официальном сайте Управления делами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

2.7. Заявки на получение субсидии рассматриваются комиссией по рассмотрению заявок на заключение соглашения на получение из областного бюджета Ленинградской области субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области (далее – комиссия), персональный состав которой утверждается правовым актом Управления делами.

2.8. Комиссия рассматривает представленные заявки и прилагаемые согласно пункту 2.2 настоящего Порядка документы на заседании комиссии в течение трех рабочих дней с даты окончания приема заявок на предмет достоверности сведений, содержащихся в заявке и представляемых получателем субсидии документах, путем их сопоставления между собой, а также инициирует направление запросов (в случае отсутствия в представленных документах справок налоговых органов и государственных внебюджетных фондов) об отсутствии у получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимает решения рекомендательного характера о победителе конкурсного отбора, а также, при наличии соответствующих оснований, об отклонении заявки получателя субсидии.

Управление делами принимает решения о победителе конкурсного отбора на основании протокола заседания комиссии. Решение оформляется правовым актом Управления делами с указанием получателя субсидии и размера субсидии в течение пяти рабочих дней с даты оформления протокола.

2.9. Комиссия при принятии решения о приеме или об отклонении заявки получателей субсидии оценивает заявки по балльной системе с учетом следующих критериев:

Наименование критерия	Показатель критерия	Количество баллов
Место регистрации получателя субсидии	Ленинградская область	3
	Санкт-Петербург	2
	иной субъект Российской Федерации	1
Количество офисных помещений, отремонтированных (в том числе с привлечением субподрядчиков) в течение последних трех лет, непосредственно предшествующих году подачи заявки	менее 200 единиц	1
	от 200 до 800 единиц	3
	свыше 800 единиц	5
Объемы выполненных ремонтных работ (в том числе с привлечением субподрядчиков) в стоимостном выражении в течение последних трех лет, непосредственно предшествующих году подачи заявки	менее 100000,0 тыс. руб.	1
	от 100000,0 до 700000,0 тыс. руб.	3
	свыше 700000,0 тыс. руб.	5

2.9.1. Каждый из критериев оценивается членами конкурсной комиссии по балльной системе. Сумма баллов всех критериев образует итоговую оценку получателя субсидии.

2.9.2. Получатель субсидии, заявка которого получила наибольшее количество баллов, является победителем конкурсного отбора. Получатели субсидии, набравшие одинаковое количество баллов, ранжируются по дате подачи заявки.

2.9.3. Победителем является один получатель субсидии. В случае, если в комиссию представлена только одна заявка, и она отвечает требованиям, установленным настоящим Порядком, победителем конкурсного отбора признается получатель субсидии, представивший данную заявку.

2.10. В случае отклонения заявки или непризнания получателя субсидии победителем конкурсного отбора Управление делами направляет

соответствующее уведомление получателю субсидии в течение трех рабочих дней с даты оформления протокола комиссии.

2.11. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки являются:

нарушение сроков подачи заявок, установленных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

несоответствие получателя субсидии категориям и условиям предоставления субсидии, установленным пунктами 1.4, 2.1 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.12. В течение двух рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурсного отбора Управление делами подписывает с получателем субсидии соглашение в соответствии с абзацем вторым пункта 2.3 настоящего Порядка.

2.13. Результатом предоставления субсидии является полное и своевременное выполнение ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области (государственными органами Ленинградской области). Показателем результативности является соотношение количества полностью выполненных работ по пунктам Плана к общему количеству пунктов Плана (далее – выполнение Плана).

Показатель результативности предоставления субсидии считается достигнутым, если его значение равняется 100 процентам.

2.14. Субсидии перечисляются за фактически выполненные работы согласно Плану и на основании представленной получателями субсидий информации о затратах (далее – информация) по форме, установленной в соглашении. Периодичность перечисления субсидии – в соответствии с фактическими сроками выполнения Плана ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области, после принятия Управлением делами решения в форме распоряжения о перечислении субсидии. Распоряжение о перечислении субсидии принимается Управлением делами в течение пяти рабочих дней с даты представления информации. Субсидия за декабрь текущего года перечисляется не позднее срока окончания финансового года, установленного нормативным правовым актом Комитета финансов Ленинградской области.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: основания, указанные в пункте 2.11 настоящего Порядка; отсутствие соглашения, заключаемого в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

несоблюдение условий настоящего Порядка и заключенного соглашения.

Управление делами направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии в течение трех рабочих дней с даты установления соответствующего основания.

2.16. Банковские реквизиты и расчетный счет, на который перечисляется субсидия, указываются получателем субсидии при заключении соглашения и изменяются при условии заключения дополнительного соглашения к соглашению. Изменение наименования банка, не повлекшее за собой изменения иных банковских реквизитов, заключения дополнительного соглашения не требует.

2.17. Перечисление субсидии осуществляется Комитетом финансов Ленинградской области на основании заявок на расход Управления делами на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации и указанный в соглашении (дополнительном соглашении к соглашению).

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет отчет по форме согласно приложению к настоящему Порядку, а также информацию по установленной в соглашении форме.

3.2. Получатель субсидии направляет отчет в Управление делами на бумажном носителе в срок не позднее дня, предшествующего последнему рабочему дню текущего года.

3.3. Управление делами размещает отчет на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

3.4. Получатель субсидии направляет информацию в Управление делами на бумажном носителе по факту выполнения работ в соответствии с пунктами Плана, но не позднее 25 декабря текущего года.

К информации прилагаются следующие документы:

копии договоров на выполнение ремонтных работ;

копии подписанных актов выполненных ремонтных работ по формам КС-2 и КС-3;

копии платежных документов, подтверждающих оплату;

документ, подтверждающий увеличение балансовой стоимости объектов недвижимости, в которых размещены органы государственной власти Ленинградской области, в случае проведения работ по модернизации (реконструкции) инженерных систем и инженерных сетей, а также расходов на закупку необходимого оборудования для создания инженерных инфраструктур, неотделимых от объекта недвижимости.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

4.1. Управление делами и орган государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае установления Управлением делами или органом государственного финансового контроля Ленинградской области факта нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области в порядке и сроки, определенные настоящим пунктом.

Управление делами при установлении факта нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии подготавливает и направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии в областной бюджет Ленинградской области.

В требовании о возврате средств субсидии в обязательном порядке указывается сумма, подлежащая возврату, банковские реквизиты и иная информация, необходимая для идентификации денежных средств Управлением делами и Комитетом финансов Ленинградской области.

На основании указанного требования получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты его получения возвращает денежные средства в областной бюджет Ленинградской области.

На основании представления и (или) предписания комитета государственного финансового контроля Ленинградской области соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в областной бюджет Ленинградской области в срок, установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.4. В случае недостижения результата (показателя результативности) предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает в областной бюджет Ленинградской области штраф в размере 1 процента от суммы субсидии соответствующего финансового года согласно заключенному соглашению в срок не позднее последнего рабочего дня года недостижения результата (показателя результативности) предоставления субсидии.

Приложение
к Порядку...

Отчет

о достижении результатов, показателей предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области

по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____

Показатели результативности предоставления субсидии					
Наименование показателя	Плановое значение показателя	Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя	Достигнутое значение показателя на отчетную дату	Выполнение	Причина отклонения
Исполнение Плана	100%	25 декабря			

Руководитель получателя субсидии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

(ФИО)

(телефон)

"__" _____ 20__ года