



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 31 июля 2019 года № 7

О внесении изменений в приказ Управления делами
Правительства Ленинградской области от 22 января 2018 года № 1
«Об утверждении формы и порядка подачи заявки на получение субсидии
из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат
или недополученных доходов в связи с выполнением ремонтных работ для
государственных нужд Ленинградской области и признании утратившим силу
приказа Управления делами Правительства Ленинградской области
от 17 мая 2017 года № 7»

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 1 июля 2019 года № 297 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 5 мая 2017 года № 145 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с выполнением ремонтных работ для государственных нужд Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Изложить приложение № 2 «Порядок подачи заявки на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с выполнением ремонтных работ для государственных нужд Ленинградской области» к приказу Управления делами Правительства Ленинградской области от 22 января 2018 года № 1 «Об утверждении формы и порядка подачи заявки на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с выполнением ремонтных работ для государственных нужд Ленинградской области и признании утратившим силу приказа Управления делами Правительства Ленинградской области от 17 мая 2017 года № 7» согласно приложению к настоящему приказу.

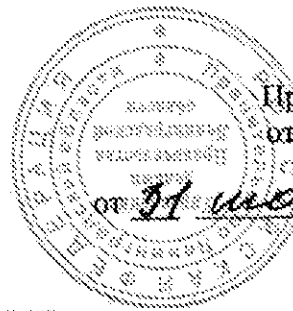
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Управляющий делами
Правительства Ленинградской области



Д.П. Иванов



Приложение № 2 к приказу
от 22 января 2018 года № 1
(в редакции приказа
от 31 июля 2019 года № 7)
(приложение)

**ПОРЯДОК
ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ
ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ
РЕМОНТНЫХ РАБОТ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 2.6 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с выполнением ремонтных работ для государственных нужд Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 5 мая 2017 года N 145 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с выполнением ремонтных работ для государственных нужд Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области" (далее - Порядок предоставления субсидии).
2. Подача заявки на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с выполнением ремонтных работ для государственных нужд Ленинградской области (далее - заявка) осуществляется после размещения на официальном сайте Управления делами Правительства Ленинградской области (далее - Управление делами) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.executive.lenobl.ru) в разделе "Новости" извещения о приеме заявок на заключение соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с выполнением ремонтных работ для государственных нужд Ленинградской области (далее - извещение о приеме заявок) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
3. Информация о сроках приема заявок указывается в извещении о приеме заявок.
4. Заявители должны соответствовать требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии.
5. Для получения субсидии в Управление делами предоставляется заявка и документы согласно списку, утвержденному Порядком предоставления субсидии.
6. Документы могут быть предоставлены с сопроводительным письмом.
7. Документы и заявки передаются секретарю постоянно действующей комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с выполнением ремонтных работ для государственных нужд Ленинградской области (далее - комиссия) в соответствии с правилами документооборота, установленными в Управлении делами.
8. По прошедшим процедуру предварительной оценки документам

секретарь комиссии формирует повестку для заседания комиссии.

9. Дату очередного заседания комиссии определяет председатель комиссии.

10. Заявки рассматриваются комиссией на заседании.

11. Комиссия рассматривает представленные заявки и прилагаемые к ним документы на заседании комиссии в течение 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок и принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии, которое носит рекомендательный характер.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины состава членов комиссии.

12. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявок и принятия соответствующего решения комиссией.

Председатель комиссии утверждает протокол решения комиссии.

13. Решение о предоставлении субсидии оформляется правовым актом Управления делами в течение пяти рабочих дней с даты оформления протокола с указанием получателя субсидии и размера субсидии.

14. Юридическому лицу, в отношении которого Управлением делами принято решение о выделении субсидии на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с выполнением ремонтных работ для государственных нужд Ленинградской области, направляется уведомление о дате и времени заключения соответствующего соглашения.

15. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения Управление делами подписывает соглашение с Получателем субсидии.

16. В случае принятия решения об отказе, в том числе при несоответствии документов требованиям Порядка предоставления субсидии, непредставлении (предоставлении не в полном объеме) указанных документов, нарушении сроков подачи документов или недостоверности представленной информации, комиссия в течение 5 рабочих дней с даты оформления протокола направляет юридическому лицу - заявителю мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Представленный комплект документов не возвращается. Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторной подаче заявки после устранения причины отказа.