



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2021 № 662

Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на обеспечение сохранности учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, являющейся собственностью Самарской области, и предоставление на безвозмездной основе содержащихся в ней сведений

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий за счет средств областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на обеспечение сохранности учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, являющейся собственностью Самарской области, и предоставление на безвозмездной основе содержащихся в ней сведений.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство имущественных отношений Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

016925

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый
вице-губернатор
председатель Правительства
Самарской области



В.В.Кудряшов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Самарской области
от 03.09.2021 № 662

Порядок предоставления субсидий за счет средств областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на обеспечение сохранности учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, являющейся собственностью Самарской области, и предоставление на безвозмездной основе содержащихся в ней сведений

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий за счет средств областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на обеспечение сохранности учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, являющейся собственностью Самарской области, и предоставление на безвозмездной основе содержащихся в ней сведений (далее – субсидия).

2. Для целей настоящего Порядка:

под учетно-технической документацией понимаются указанные в статье 45 Федерального закона «О кадастровой деятельности» технические паспорта, оценочная и иная хранившаяся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-техническая документация об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное);

под предоставлением на безвозмездной основе содержащихся в учетно-технической документации сведений понимается предоставление

копий документов и сведений в соответствии с частью 2.8 статьи 45 Федерального закона «О кадастровой деятельности» по запросам органа регистрации прав, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

3. Настоящий Порядок разработан в целях реализации государственной программы Самарской области «Повышение эффективности управления имуществом Самарской области на 2014 – 2023 годы», утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 680.

4. Предоставление субсидии осуществляется министерством имущественных отношений Самарской области (далее – министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, доведенных до министерства в установленном порядке.

Субсидия предоставляется министерством в целях возмещения расходов, произведенных в текущем финансовом году и (или) в течение предыдущего финансового года, на обеспечение сохранности учетно-технической документации и предоставление на безвозмездной основе содержащихся в ней сведений.

5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Бюджет» при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

6. Субсидия предоставляется юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, – производителям товаров, работ, услуг (далее – юридические лица), соответствующим следующим критериям:

осуществление деятельности по обеспечению сохранности учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, являющейся собственностью Самар-

ской области, и предоставлению на безвозмездной основе содержащихся в ней сведений;

наличие заключенного между министерством и юридическим лицом договора хранения учетно-технической документации.

7. Для определения юридического лица – получателя субсидии министерство в срок до 15.09.2021 размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в разделе «Бюджет» и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информационное сообщение (объявление) о проведении отбора способом запроса предложений (далее – информационное сообщение о проведении отбора), содержащее следующую информацию:

наименование министерства, его местонахождение, почтовый адрес, номер контактного телефона и адрес электронной почты;

место, дату и время начала и окончания срока подачи и приема документов для участия в отборе;

цель и результат предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дату размещения результатов отбора на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

ссылку на нормативный правовой акт, содержащий перечень документов, представляемых юридическими лицами для получения субсидий, а также критерии отбора и условия предоставления субсидий.

8. При обращении в министерство в целях получения субсидии юридическое лицо на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в

котором планируется проведение отбора, должно соответствовать следующим требованиям:

не имеет просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Самарской областью;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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;

не получало бюджетных ассигнований из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

9. Субсидии предоставляются юридическим лицам, соответствующим требованиям пунктов 6 и 8 настоящего Порядка и понесшим в текущем финансовом году и (или) предшествующем финансовом году затраты в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по хранению учетно-технической документации и предоставлению на безвозмездной основе в установленном порядке сведений из хранимой учетно-технической документации, в части понесенных затрат по следующим направлениям:

содержание объектов недвижимого имущества, помещения которых использовались для хранения учетно-технической документации, включая оплату коммунальных услуг и арендных платежей;

оплата труда работников и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работ (оказанием услуг), указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

10. Для участия в отборе в целях получения субсидии юридические лица в срок не позднее срока, указанного в информационном сообщении о проведении отбора, представляют в министерство заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением следующих документов:

справки-расчета о понесенных расходах, которые юридическое лицо планирует возместить за счет субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

заверенных руководителем юридического лица копий документов, подтверждающих понесенные расходы по направлениям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка (договоров аренды помещений, договоров на предоставление коммунальных услуг, актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг) (при наличии), справок о стоимости выполненных работ (оказанных услуг) (при наличии), платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ (оказанных услуг), товарных накладных (при наличии), счетов-фактур (при наличии), иных документов, подтверждающих объем и направление произведенных юридическим лицом расходов на обеспечение сохранности учетно-технической документации и предоставление содержащихся в ней сведений (при наличии);

копии договора хранения учетно-технической документации, указанного в абзаце третьем пункта 6 настоящего Порядка.

Представление указанных в настоящем пункте копий документов осуществляется с предъявлением оригиналов, которые подлежат возврату юридическому лицу после проверки соответствия копий документов оригиналам в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

11. Юридическое лицо вправе подать только одно заявление.

12. Юридическое лицо несет ответственность за достоверность документов, представляемых в министерство в связи с получением субсидии, а также сведений, содержащихся в них, в соответствии с действующим законодательством.

13. Представленное в министерство заявление подлежит регистрации в журнале заявлений под порядковым номером с указанием даты и точного времени его подачи (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем представления других заявлений.

Юридическое лицо вправе изменить или отозвать заявление в любое время до истечения срока его представления, установленного в информационном сообщении о проведении отбора. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявления производится в том же порядке, что и регистрация заявления.

По истечении срока, установленного для представления заявлений, документы и заявления не подлежат изменениям.

14. Условиями предоставления субсидии являются:

соответствие юридических лиц критериям и требованиям, указанным в пунктах 6 и 8 настоящего Порядка;

представление в министерство документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 10 настоящего Порядка;

отсутствие у юридического лица просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Самарской областью на основании информации, полученной министерством в рамках межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области;

признание юридического лица победителем отбора и принятие министерством решения о предоставлении субсидии;

заключение между министерством и юридическим лицом – получателем субсидии соглашения по типовой форме, утвержденной министерством управления финансами Самарской области (далее – соглашение).

Соглашение должно содержать:

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных министерству объемов лимита

тов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

согласие юридического лица на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

15. Министерство осуществляет проверку заявлений и прилагаемых к заявлениям документов, содержащихся в них сведений на предмет полноты и достоверности, а также их соответствия цели предоставления субсидии, соответствия юридического лица критериям и требованиям, установленным пунктом 6 и 8 настоящего Порядка. В случае если копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные документы возвращаются юридическому лицу, делается запись в журнале заявлений об их возврате юридическому лицу с указанием причин возврата.

16. Рассмотрение заявлений осуществляется министерством в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Проверка соответствия юридического лица критериям и требованиям, установленным пунктом 6 и абзацем третьим пункта 8 настоящего Порядка, осуществляется министерством самостоятельно, установленным абзацами вторым и четвертым пункта 8 настоящего Порядка – в порядке межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области.

17. По итогам рассмотрения заявлений министерство принимает решение об определении победителя отбора и предоставлении субсидии или об отказе в признании юридического лица победителем отбора (далее – решение о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии)).

Решение о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) принимается министром имущественных отношений Самарской области или лицом, исполняющим его обязанности, и оформляется распоряжением министерства.

В случае поступления в министерство нескольких заявлений при равном соответствии критериям и требованиям, установленным пунктами 6 и 8 настоящего Порядка, юридическое лицо признается победителем отбора в порядке очередности поступления заявлений при условии наличия остатка лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных министерству в установленном порядке, после вычета размеров денежных средств, необходимых для предоставления субсидии юридическим лицам, признанным победителями отбора ранее.

18. Основаниями для отклонения заявления юридического лица на стадии рассмотрения и оценки заявлений являются:

несоответствие юридического лица критериям и требованиям, установленным пунктами 6 и 8 настоящего Порядка;

несоответствие представленных юридическим лицом документов требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме);

недостоверность представленной юридическим лицом информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица.

19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

подача заявления позже заявления юридического лица (юридических лиц), соответствующего (соответствующих) критериям и требованиям, установленным пунктами 6 и 8 настоящего Порядка, сумма расчета размера запрашиваемой субсидии которого (которых) равна объему лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных министерству в установленном порядке на соответствующий финансовый год;

незаключение соглашения, указанного в абзаце шестом пункта 14 настоящего Порядка.

20. В течение трех рабочих дней со дня истечения срока для предоставления заявлений на официальном сайте министерства в информаци-

онно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://mio.samregion.ru>) размещаются следующие сведения о результатах рассмотрения предложений:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений;

информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

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

наименование юридического лица – победителя отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

При принятии решения о предоставлении субсидии министерство в течение двух рабочих дней со дня принятия решения направляет юридическому лицу письменное уведомление о готовности заключить соглашение с указанием размера предоставляемой субсидии.

При принятии решения об отказе в предоставлении субсидии министерство в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет юридическому лицу письменное уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии.

Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия представленных для участия в отборе заявлений, соответствующих требованиям пункта 10 настоящего Порядка.

21. Предоставление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии путем её перечисления на расчетный счет юридического лица, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

22. Размер предоставляемой юридическому лицу субсидии определяется министерством на основании представленного в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка заявления юридического лица и объема лимита

тов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых министерству в установленном порядке, и рассчитывается по формуле

$$V = V_3, \text{ если } V_3 \leq V_{\text{л}}, \text{ или } V = V_{\text{л}}, \text{ если } V_3 > V_{\text{л}},$$

где V – размер предоставляемой юридическому лицу субсидии;

V_3 – объем средств, запрашиваемый юридическим лицом, в соответствии с заявкой;

$V_{\text{л}}$ – объем лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных министерству в установленном порядке на соответствующий финансовый год.

Размер предоставляемой субсидии не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных министерству в установленном порядке.

23. Результатом предоставления субсидии является обеспечение сохранности учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, являющейся собственностью Самарской области (технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации).

Конкретные результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются соглашением.

24. После получения субсидий юридические лица должны соблюдать следующие условия их предоставления:

достижение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, по состоянию на 31 декабря 2021 года;

отсутствие выявленных в ходе проверок, проводимых уполномоченными органами, недостоверных сведений в документах, представленных

юридическим лицом в соответствии с положениями настоящего Порядка, а также фактов неправомерного получения субсидии.

25. Отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, направляется юридическим лицом в министерство в срок до 20 января 2022 года по типовой форме, установленной министерством управления финансами Самарской области.

В соглашении могут быть установлены сроки и формы представления юридическим лицом дополнительной отчетности.

26. В случае нарушения условий, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, и (или) недостижения результатов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, субсидии в полном объеме подлежат возврату в областной бюджет в течение 30 дней со дня получения требования министерства о возврате субсидии.

В случае если субсидия не возвращена в установленный срок, она взыскивается в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

27. Министерство осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий юридическими лицами.

Органы государственного финансового контроля Самарской области при осуществлении государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий юридическими лицами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидий
за счет средств областного бюджета
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям) –
производителям товаров, работ, услуг
в целях возмещения затрат на
обеспечение сохранности учетно-
технической документации об
объектах государственного
технического учета и технической
инвентаризации, являющейся
собственностью Самарской области,
и предоставление на безвозмездной
основе содержащихся в ней сведений

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) –
производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на
обеспечение сохранности учетно-технической документации об объектах
государственного технического учета и технической инвентаризации,
являющейся собственностью Самарской области, и предоставление на
безвозмездной основе содержащихся в ней сведений

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

дает согласие министерству имущественных отношений Самарской области на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о юридическом лице, о подаваемом юридическим лицом заявлении на получение субсидии, а также иной информации о юридическом лице, связанной с предоставлением субсидии, выражает согласие с условиями отбора.

Сведения о юридическом лице:

дата регистрации юридического лица _____;

основной государственный регистрационный номер _____;

(наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации)

местонахождение юридического лица _____

ИНН, КПП _____;

контактные телефоны _____;

банковские реквизиты _____

реквизиты заключенного договора хранения _____;

объем хранимой по состоянию на 01.01.2020 учетно-технической документации _____;

включая хранящуюся по состоянию на 1 января 2013 года в объеме _____;

объем запрашиваемой субсидии _____;

(рублей)

руководитель юридического лица _____

(фамилия, имя, отчество, должность, контактные телефон и e-mail)

Приложения: _____

(приводится полный перечень прилагаемой к заявлению документации

с указанием количества листов)

Подпись руководителя
юридического лица или
лица, уполномоченного
на представление заявления _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Печать юридического лица (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления субсидий за счет средств
областного бюджета юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) – производителям товаров, работ, услуг в
целях возмещения затрат на обеспечение сохранности
учетно-технической документации об объектах
государственного технического учета и технической
инвентаризации, являющейся собственностью Самарской
области, и предоставление на безвозмездной основе
содержащихся в ней сведений

Справка-расчет

о понесенных юридическим лицом расходах на обеспечение сохранности учетно-технической документации об
объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, являющейся собственностью Самарской
области, и предоставление на безвозмездной основе содержащихся в ней сведений
за _____ год (ы)

№ п/п	Месторас- положение помещения для хране- ния учетно-тех- нической докумен- тации	Пло- щадь поме- щения для хра- нения учетно- техни- ческой доку- мента- ции, кв. м	Расчет понесенных расходов на содержание помещений для хранения учетно-технической документации				Расчет понесенных расходов на оплату труда работникам и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосред- ственно связанным с предоставлением на безвозмездной основе сведений, содержащихся в хранимой учетно-технической до- кументации			Итого расходы, руб. (гр. 7 + гр. 11)	
			вид услуг (работ)*, реквизиты договора (кон- trakта) оказания услуг	общая пло- щадь по дого- вору (кон- trakту)	цена ока- зан- ных услуг за 1 кв. м	расходы на содер- жание по- мещений для хране- ния (гр. 3 * гр. 6)	объем расходов на выплату заработной платы и начисления по заработной плате работникам, связан- ным с предоставле- нием копий доку- ментов и сведений из хранимой учетно- технической доку- ментации	количество заявлений полученных юридиче- ским лицом по во- просу предоставления сведений из хранимой учетно-технической документации			расходы на оплату труда и начисления работникам, непо- средственно свя- занным с предо- ставлением сведе- ний на безвозмезд- ной основе, руб. (гр. 10 * гр. 8 / гр. 9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

№ п/п	Месторас- положение помещения для хране- ния учетно-тех- нической докумен- тации	Пло- щадь поме- щения для хра- нения учетно- техни- ческой доку- мента- ции, кв. м	Расчет понесенных расходов на содержание помещений для хранения учетно-технической документации				Расчет понесенных расходов на оплату труда работникам и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосред- ственно связанным с предоставлением на безвозмездной основе сведений, содержащихся в хранимой учетно-технической до- кументации			Итого расходы, руб. (гр. 7 + гр. 11)	
			вид услуг (работ)*, реквизиты договора (кон- тракта) оказания услуг	общая пло- щадь по дого- вору (кон- тракту)	цена ока- зан- ных услуг за 1 кв. м	расходы на содер- жание по- мещений для хране- ния (гр. 3 * гр. 6)	объем расходов на выплату заработной платы и начисления по заработной плате работникам, связан- ным с предоставле- нием копий доку- ментов и сведений из хранимой учетно- технической доку- ментации	количество заявлений полученных юридиче- ским лицом по во- просу предоставления сведений из хранимой учетно-технической документации			расходы на оплату труда и начисления работникам, непо- средственно свя- занным с предо- ставлением сведе- ний на безвозмезд- ной основе, руб. (гр. 10 * гр. 8 / гр. 9)
								всего, ед.	в том числе на безвоз- мездной ос- нове, ед.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2020 год**											
1.											
...											
Всего, понесенные в 2020 году расходы:											
2021 год**											
1.											
...											
Всего, понесенные в 2021 году расходы:											
Объем запрашиваемой субсидии:											

* Указывается вид услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в рамках договора (контракта), включая предоставление коммунальных услуг и аренду помещений.

** Заполняется в зависимости от периода, в котором юридическое лицо понесло расходы.