



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ,
ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.01.2022

ОКУД
№ 4-р

**О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 27.12.2021 № 1075 «О Порядке
предоставления в 2022 году субсидий
на возмещение затрат по содержанию
и эксплуатации специализированной
техники, используемой для предупреждения
и ликвидации последствий аварийных ситуаций,
находящейся в собственности Санкт-Петербурга
и переданной в хозяйственное ведение
государственных унитарных предприятий
Санкт-Петербурга»**

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2021 № 1075 «О Порядке предоставления в 2022 году субсидий на возмещение затрат по содержанию и эксплуатации специализированной техники, используемой для предупреждения и ликвидации последствий аварийных ситуаций, находящейся в собственности Санкт-Петербурга и переданной в хозяйственное ведение государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга» (далее – постановление):

1. Утвердить:

1.1. Форму заявления на предоставление в 2022 году субсидии на возмещение затрат по содержанию и эксплуатации специализированной техники, используемой для предупреждения и ликвидации последствий аварийных ситуаций, находящейся в собственности Санкт-Петербурга и переданной в хозяйственное ведение государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга (далее – субсидии), согласно приложению № 1 к распоряжению.

1.2. Перечень документов, представляемых в Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет) для предоставления субсидии согласно приложению № 2 к распоряжению.

1.3. Форму расчета размера субсидий, представляемого в Комитет, согласно приложению № 3 к распоряжению.

1.4. Перечень документов, подтверждающих понесенные затраты получателя субсидии, форму отчета о понесенных затратах, а также порядок и сроки их представления и требования к ним, согласно приложению № 4 к распоряжению.

1.5. Сроки и период проведения Комитетом проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, согласно приложению № 5 к распоряжению.

2. Разместить на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Комитета) в течение двух рабочих дней после вступления в силу настоящего распоряжения объявление о проведении отбора с указанием информации, отраженной в пункте 2.4 постановления.

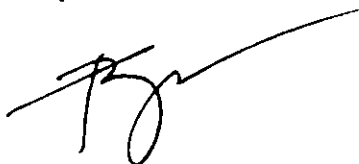
3. Разместить на сайте Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней после заключения соглашений о предоставлении субсидий в рамках бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету на предоставление субсидий, информацию о результатах рассмотрения заявлений и документов участников отбора.

4. Получатель субсидии не позднее 25.12.2022 представляет в Комитет отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения значений результата предоставления субсидии.

Отчетность о достижении результатов предоставления субсидии получатель субсидии представляет в Комитет по адресу: Санкт-Петербург, ул. Чайковского, д. 20, литера В, по рабочим дням с 09:00 до 13:12 и с 14:00 до 18:00 (в день, предшествующий праздничному или выходному дню, до 17:00) с сопроводительным письмом.

5. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета



А.В.Герман

Приложение № 1
к распоряжению Комитета
от 14.01.2022 № 4-р

В Комитет по природопользованию,
охране окружающей среды и обеспечению
экологической безопасности

от _____
(указывается полное наименование юридического
лица в соответствии с его учредительными
документами)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии

В соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидии на возмещение затрат по содержанию и эксплуатации специализированной техники, используемой для предупреждения и ликвидации последствий аварийных ситуаций, находящейся в собственности Санкт-Петербурга и переданной в хозяйственное ведение государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2021 № 1075 (далее – Порядок),

_____ (указывается краткое наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

просит предоставить субсидию на следующие цели:

- на возмещение затрат по содержанию и эксплуатации специализированной техники, используемой для предупреждения и ликвидации последствий аварийных ситуаций, находящейся в собственности Санкт-Петербурга и переданной в хозяйственное ведение

_____ (наименование юридического лица)

в размере _____ (_____) рублей
_____ копеек.

Представляем следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	№ страницы
1	2	3	4

(указываются документы в соответствии с приложением № 2 к распоряжению)

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН/ОГРН/КПП _____
2. Регистрационный номер юридического лица в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации _____
3. Юридический адрес _____
4. Фактический адрес _____
5. Контактный телефон, факс _____
6. Контактное лицо (телефон) _____

7. Адрес электронной почты _____

8. Основной вид деятельности организации по ОКВЭД _____

Настоящим заявлением подтверждаем соответствие

_____ (указывается наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)
требованиям, установленным в пункте 1.4 Порядка.

Настоящим заявлением подтверждаем, что на дату _____ (не ранее, чем за 15 дней до дня подачи заявления на предоставление субсидии) у

_____ :
(указывается наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

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

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Санкт-Петербургом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам).

Настоящим заявлением подтверждаем, что на дату _____ (не ранее, чем за 15 дней до дня подачи заявления на предоставление субсидии)

_____ :
(указывается наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

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 получает средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, на основании иных нормативных правовых актов.

Подтверждаем, что на дату _____ (не ранее, чем за 15 дней до дня подачи заявления на предоставление субсидии)

_____ :
(указывается наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

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

отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функцию единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) в реестре дисквалифицированных лиц.

Настоящим даем согласие на осуществление Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга проверок соблюдения

_____ (указывается наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с Порядком.

Настоящим даем согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology/> информации о

_____ (указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами),
связанной с отбором на право получения субсидии:

- наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН и ОКВЭД;
- размер запрашиваемой субсидии;
- размер предоставленной субсидии;
- причина отклонения заявления на получение субсидии (в случае отказа в предоставлении субсидии).

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаем.

_____ (указывается наименование должности
руководителя юридического лица
в соответствии с учредительными
документами
или иного уполномоченного лица)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
руководителя юридического лица или иного
уполномоченного лица, подпись)

Главный бухгалтер

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
главного бухгалтера юридического лица, подпись)

« _____ » _____ 2022 года

М.П. (при наличии)

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности для предоставления субсидии

1. Для предоставления субсидии получатель представляет в Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет) следующие документы:

а) заявление получателя субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в том числе полученную в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) справку налогового органа об исполнении обязанностей, выданную на дату не ранее, чем за 15 дней до дня подачи заявления на предоставление субсидии, предшествующего месяцу, в котором подано заявление на предоставление субсидии по уплате налогов, сборов, пеней (в том числе полученную в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) расчет размера субсидии по форме расчета размера субсидий согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению;

д) перечень специализированной техники, используемой для предупреждения и ликвидации последствий аварийных ситуаций, в отношении которых предоставляется субсидия;

ж) копию(и) выписки (выписок) из реестра собственности Санкт-Петербурга в отношении специализированной техники, используемой для предупреждения и ликвидации последствий аварийных ситуаций, либо иные документы, подтверждающие балансовую принадлежность имущества;

з) копию действующего штатного расписания, заверенного подписью руководителя получателя субсидии и оттиском печати получателя субсидии;

и) действующую на дату подачи заявления штатную расстановку работников получателя субсидии с указанием информации о вакантных должностях;

к) копию учетной политики получателя субсидии по состоянию на дату подачи заявления;

л) справку о непроведении в отношении получателя субсидии процедуры ликвидации, приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также об отсутствии решения арбитражного суда о признании получателя субсидии банкротом, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица);

м) положение об оплате труда в редакции, действующей на день подачи заявления на предоставление субсидии.

2. Документы, предусмотренные пунктом 1, должны быть: выданы или заверены не ранее чем за 30 дней до подачи заявления на предоставление субсидии, прошиты в единый том со сквозной нумерацией страниц, заверены подписью руководителя получателя субсидии и оттиском печати получателя субсидий.

При наличии значительного объема документов комплект заявления и документов разделяется на части, каждая из которых прошивается, нумеруется и заверяется

подписью руководителя получателя субсидии и оттиском печати получателя субсидии.

3. Документы, представляемые в Комитет для предоставления субсидии, могут быть направлены по почте либо при непосредственном обращении в Общий отдел Комитета.

РАСЧЕТ
размера субсидий

1.	_____	
	(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)	
2. ИНН	р./сч.	_____
БИК	кор./сч.	_____
	Адрес	_____
ОГРН	электронной	_____
	почты	_____

3. Расчет размера субсидий:

№ п/п	Наименование статей	Сумма, руб.
1	Затраты на оплату труда, страховых взносов, налогов и сборов с фонда оплаты труда работников получателя субсидии, задействованных в обеспечении содержания и эксплуатации специализированной техники	
2	Затраты на приобретение и монтаж запасных частей, материалов и оборудования, необходимых для поддержания специализированной техники в работоспособном состоянии	
3	Затраты на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, спецодежды и прочих материалов для комплектации персонала, участвующего в обеспечении содержания и эксплуатации специализированной техники	
4	Затраты на приобретение топлива, энергии всех видов, расходуемых на технологические цели для обеспечения содержания и эксплуатации специализированной техники, а также оплата транспондеров, используемых для проезда специализированной техники на платных дорогах и автомагистралях при проведении работ по предупреждению и ликвидации последствий аварийных ситуаций	
5	Затраты на оплату работ и(или) услуг, в том числе по текущему ремонту, выполняемых или оказываемых сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями, для поддержания специализированной техники в работоспособном состоянии	
6	Затраты на обучение персонала, участвующего в обеспечении содержания и эксплуатации специализированной техники, в соответствии с действующим законодательством	
7	Расходы на проведение обязательных медицинских обследований персонала, участвующего в обеспечении содержания и эксплуатации специализированной техники, в соответствии с действующим законодательством	
8	Затраты на аренду земельных участков, нежилых помещений, сооружений, участков акватории водных объектов, которые являются местом размещения специализированной техники и базирования персонала, участвующего в обеспечении содержания и эксплуатации специализированной техники	
9	Затраты на оплату налога на имущество, транспортного налога, осуществление обязательного страхования гражданской ответственности	
10	Затраты на уплату сборов, пошлин и иных обязательных платежей, необходимых для обеспечения содержания и эксплуатации специализированной техники в соответствии с действующим законодательством	

11	Затраты на утилизацию, обработку и обезвреживание отходов, образовавшихся при ликвидации аварийных ситуаций, включая отработанные материалы (сорбенты, боны и пр.), в процессе эксплуатации специализированной техники	
12	Затраты на лицензирование деятельности, необходимой для обеспечения содержания и эксплуатации специализированной техники, а также аттестацию аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и спасателей в соответствии с действующим законодательством	
13	Амортизационные отчисления по основным средствам – специализированной технике	
14	Накладные расходы в соответствии с утвержденной учетной политикой получателя субсидии	
ИТОГО		

Достоверность представленных сведений подтверждаем.

(указывается наименование должности руководителя юридического лица
в соответствии с учредительными документами или иного уполномоченного лица)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя
юридического лица или иного уполномоченного лица, подпись)

Главный бухгалтер

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) главного бухгалтера
юридического лица, подпись)

« _____ » _____ 2022 года

М.П. (при наличии)

ПЕРЕЧЕНЬ,
документов, подтверждающих понесенные затраты получателя субсидии,
форма отчета о понесенных затратах, а также порядок
и сроки их представления и требования к ним

1. Перечисление субсидии в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидии на возмещение затрат по содержанию и эксплуатации специализированной техники, используемой для предупреждения и ликвидации последствий аварийных ситуаций, находящейся в собственности Санкт-Петербурга и переданной в хозяйственное ведение государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2021 № 1075 (далее – Порядок), осуществляется частями ежемесячно по мере представления получателем субсидии отчета с приложением документов, подтверждающих затраты (далее – отчетные документы).

Отчетные документы предоставляются в Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет) ежемесячно в срок до последнего числа месяца, следующего за отчетным.

За ноябрь, декабрь месяц отчетные документы предоставляются в срок до 25.12.2022.

Срок проверки отчетных документов составляет 15 рабочих дней с даты их предоставления.

2. Для получения части субсидии получатель субсидии представляет в Комитет по адресу: Санкт-Петербург, ул. Чайковского, д. 20, литера В, по рабочим дням с 09:00 до 13:12 и с 14:00 до 18:00 (в день, предшествующий праздничному или выходному дню, до 17:00) отчетные документы с сопроводительным письмом.

Отчетные документы предоставляются в копиях и должны содержать опись входящих в их состав документов, прошитых, пронумерованных и заверенных подписью руководителя получателя субсидии и оттиском печати получателя субсидии, а также в скан-копиях на электронном носителе.

3. Получатель субсидии представляет в Комитет следующие отчетные документы:

3.1. Отчет по нижеприведенной форме с приложением копий документов первичного учета, подтверждающих осуществление затрат получателем субсидии

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

по соглашению № _____ от _____

за _____ 2022 года
(отчетный период)

№ п/п	Вид затрат	Сумма, руб.	Перечень документов, подтверждающих затраты
1	Затраты на оплату труда, страховых взносов, налогов и сборов с фонда оплаты труда работников получателя субсидии, задействованных в обеспечении содержания и эксплуатации специализированной техники		
2	Затраты на приобретение и монтаж запасных частей, материалов и оборудования, необходимых для поддержания		

№ п/п	Вид затрат	Сумма, руб.	Перечень документов, подтверждающих затраты
	специализированной техники в работоспособном состоянии		
3	Затраты на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, спецодежды и прочих материалов для комплектации персонала, участвующего в обеспечении содержания и эксплуатации специализированной техники		
4	Затраты на приобретение топлива, энергии всех видов, расходуемых на технологические цели для обеспечения содержания и эксплуатации специализированной техники, а также оплата транспондеров, используемых для проезда специализированной техники на платных дорогах и автомагистралях при проведении работ по предупреждению и ликвидации последствий аварийных ситуаций		
5	Затраты на оплату работ и(или) услуг, в том числе по текущему ремонту, выполняемых или оказываемых сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями, для поддержания специализированной техники в работоспособном состоянии		
6	Затраты на обучение персонала, участвующего в обеспечении содержания и эксплуатации специализированной техники, в соответствии с действующим законодательством		
7	Затраты на проведение обязательных медицинских обследований персонала, участвующего в обеспечении содержания и эксплуатации специализированной техники, в соответствии с действующим законодательством		
8	Затраты на аренду земельных участков, нежилых помещений, сооружений, участков акватории водных объектов, которые являются местом размещения специализированной техники и базирования персонала, участвующего в обеспечении содержания и эксплуатации специализированной техники		
9	Затраты на оплату налога на имущество, транспортного налога, осуществление обязательного страхования гражданской ответственности		
10	Затраты на уплату сборов, пошлин и иных обязательных платежей, необходимых для обеспечения содержания и эксплуатации		

№ п/п	Вид затрат	Сумма, руб.	Перечень документов, подтверждающих затраты
	специализированной техники в соответствии с действующим законодательством		
11	Затраты на утилизацию, обработку и обезвреживание отходов, образовавшихся при ликвидации аварийных ситуаций, включая отработанные материалы (сорбенты, боны и пр.), в процессе эксплуатации специализированной техники		
12	Затраты на лицензирование деятельности, необходимой для обеспечения содержания и эксплуатации специализированной техники, а также аттестацию аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и спасателей, в соответствии с действующим законодательством		
13	Амортизационные отчисления по основным средствам – специализированной технике		
14	НДС (сумма налога на добавленную стоимость, предъявленная поставщиком товаров, исполнителем работ, услуг получателю субсидии в связи с реализацией товаров, работ, услуг по вышеуказанным направлениям затрат)*		
15	Накладные расходы в соответствии с утвержденной учетной политикой получателя субсидии		
	Всего затрат:		

* если не учтен в иных затратах

Руководитель получателя
субсидии

подпись

Ф.И.О.

Главный бухгалтер получателя
субсидии

подпись

Ф.И.О.

«___» _____ 2022 г.

М.П.

3.1.1. В качестве документов первичного учета, подтверждающих осуществление затрат, получателем субсидии предоставляются копии следующих документов:

платежных ведомостей, расходных ордеров, оснований для начисления заработной платы;

выписок из расчетной ведомости с начислениями и удержаниями;

гражданско-правовых договоров и актов (для внештатных сотрудников);

платежных поручений о перечислении денежных средств работникам, налогов и начислений на оплату труда;

договоров (контрактов) на выполнение работ (оказание услуг);

счетов, счет-фактур;
актов сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг);
накладных, товарных чеков;
платежных поручений, чеков контрольно-кассовой машины;
деклараций по налогу на имущество с приложением расчета налога;
иных документов первичного учета, подтверждающих факт затрат.

В случае отсутствия на дату подачи отчета платежных поручений копии соответствующих платежных поручений могут быть предоставлены в периоде, в котором имел место факт оплаты обязательств.

3.1.2. Комитет имеет право запрашивать дополнительные документы первичного учета, необходимые для подтверждения осуществления затрат получателем субсидии.

3.2. Информационный отчет о выполненных работах по содержанию и эксплуатации специализированной техники, включающий информационные сообщения об аварийных ситуациях, выписки из судовых журналов судов, заверенные капитанами судов, с приложением фотоматериалов по их ликвидации, отражающих состояние окружающей среды до и после выполнения работ, планы и отчеты о проведении учений, тренировок, занятий, копии документов, подтверждающих прием и сдачу опасных отходов.

СРОКИ И ПЕРИОД

проведения Комитетом проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии

1. Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет) в течение I-II кварталов 2023 года осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления в 2022 году субсидий на возмещение затрат по содержанию и эксплуатации специализированной техники, используемой для предупреждения и ликвидации последствий аварийных ситуаций, находящейся в собственности Санкт-Петербурга и переданной в хозяйственное ведение государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2021 № 1075 (далее – Порядок, проверка соответственно).

2. Структурным подразделением Комитета, ответственным за организацию проверок, является Отдел бухгалтерского учета и бюджетного планирования Управления экономического планирования и контроля Комитета (далее – Отдел бухгалтерского учета);

3. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением Комитета, в котором указываются:

наименование Комитета;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций (в случае необходимости);

наименование юридического лица - получателя субсидии, проверка которого проводится, место нахождения получателя субсидии;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения (дата начала и окончания проведения проверки);

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования, установленные Порядком.

4. Получатель субсидии, в отношении которого проводится проверка, уведомляется Комитетом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки.

5. По результатам проверки Комитет составляет акт проведения проверки (далее – акт). Составление акта и его подписание должно быть осуществлено не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока проверки.

6. В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) недостижения получателем субсидии значений результата и показателя предоставления субсидии Комитет принимает меры, установленные разделом 4 Порядка.

Установить, что ответственными за принятие мер, установленных:

пунктами 4.2 и 4.3 раздела 4 Порядка, является Отдел бухгалтерского учета;

пунктом 4.7 раздела 4 Порядка, является Юридический отдел Комитета (на основании служебной записки, поступившей из Отдела бухгалтерского учета).