



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ САДОВОДСТВА И ОГОРОДНИЧЕСТВА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.08.2022

№ 16

**Об отдельных вопросах проведения  
в 2022 году отбора получателей  
субсидий**

В целях реализации пункта 2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2022 № 710 «О мерах по реализации в 2022 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге»:

1. Создать комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий, проводимого в рамках реализации Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) в 2022 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497, в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

2.1. Форму заявления на участие в отборе получателей субсидий согласно приложению № 2.

2.2. Форму справки, содержащую списки членов садоводческого товарищества и лиц, ведущих садоводство без участия в садоводческом товариществе, согласно приложению № 3.

2.3. Форму справки, содержащую сведения о количестве садовых земельных участков в границах садоводства, согласно приложению № 4.

2.4. Форму справки, содержащую сведения о подрядчике, выполнившим работы, затраты по которым подлежат возмещению за счет предоставления субсидий, согласно приложению № 5.

2.5. Форму справки, подтверждающую соответствие участника отбора требованиям, предъявляемым к участникам отбора, и условию предоставления субсидий, согласно приложению № 6.

2.6. Форму согласия председателя некоммерческого объединения (лица, в установленном порядке уполномоченного действовать от имени некоммерческого объединения при проведении отбора) на обработку персональных данных согласно приложению № 7.

2.7. Форму согласия на осуществление Управлением проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии согласно приложению № 8.

2.8. Форму согласия некоммерческого объединения на размещение в сети «Интернет» информации о некоммерческом объединении, поданной им заявке на участие в отборе и иной информации о некоммерческом объединении, связанной с отбором, согласно приложению № 9.

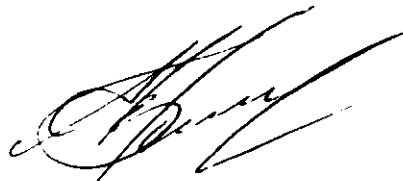
2.9. Примерную форму объявления о проведении отбора получателей субсидии в рамках реализации Управлением в 2022 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» согласно приложению № 10.

2.10. Порядок проведения Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга отбора получателей субсидий согласно приложению № 11.

2.11. Порядок проведения Управлением проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также согласования новых условий соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) при принятии решения о внесении изменений в соглашение в части продления срока достижения результата предоставления субсидий без изменения размера субсидий в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результата предоставления субсидий в срок, определенный соглашением (уменьшении значения результата предоставления субсидий в случае невозможности достижения результата предоставления субсидий без изменения размера субсидий), а также порядок согласования новых условий соглашения и порядок расторжения соглашения в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласно приложению № 12.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

**Начальник Управления**



**А.В. Лях**

**Состав комиссий по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий, проводимого в рамках реализации Управлением в 2022 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497**

1. Состав комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий, проводимого в соответствии с приложением № 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2022 № 710 «О мерах по реализации в 2022 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд»:

Председатель комиссии	<b>Воронов И.Н.</b> , заместитель начальника Управления
Заместитель председателя комиссии	<b>Фролов Р.В.</b> , начальник отдела программ развития
Секретарь комиссии	<b>Габриэлян Т.В.</b> , ведущий специалист отдела программ развития
Члены комиссии	<b>Бабкевич Е.А.</b> , начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер <b>Теличкин А.Б.</b> , начальник отдела правового обеспечения <b>Шабалова М.Б.</b> , главный специалист отдела программ развития <b>Святкина В.А.</b> , главный специалист сектора организационной работы и взаимодействия с садоводческими и огородническими некоммерческими объединениями граждан <b>Шилова Е.В.</b> , председатель правления СНТ «Замостье-3» <b>Исаева Л.В.</b> председатель правления Союза НС Мшинская <b>Попова И.В.</b> председатель правления ТСН «Светлая Гора» <b>Гусейнов С.М. оглы</b> , председатель правления СНТСН «Антракт», член Общественного совета при Управлении по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга <b>Петров Р.А.</b> председатель Союза СНТ «Пупышево», председатель Общественного совета при Управлении по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга <b>Перко Ю.В.</b> председатель правления СНТ «Пламя» массива Учхоз

2. Состав комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий, проводимого в соответствии с приложением № 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2022 № 710 «О мерах по реализации в 2022 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд»:

Председатель комиссии	<b>Воронов И.Н.</b> , заместитель начальника Управления
Заместитель председателя комиссии	<b>Фролов Р.В.</b> , начальник отдела программ развития
Секретарь комиссии	<b>Габриэлян Т.В.</b> , ведущий специалист отдела программ развития
Члены комиссии	<b>Бабкевич Е.А.</b> , начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер <b>Теличкин А.Б.</b> , начальник отдела правового обеспечения <b>Шабалова М.Б.</b> , главный специалист отдела программ развития <b>Святкина В.А.</b> , главный специалист сектора организационной работы и взаимодействия с садоводческими и огородническими некоммерческими объединениями граждан <b>Шилова Е.В.</b> , председатель правления СНТ «Замостье-3» <b>Исаева Л.В.</b> председатель правления Союза НС Мшинская <b>Попова И.В.</b> председатель правления ТСН «Светлая Гора» <b>Гусейнов С.М. оглы</b> , председатель правления СНТСН «Антракт», член Общественного совета при Управлении по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга <b>Петров Р.А.</b> председатель Союза СНТ «Пупышево», председатель Общественного совета при Управлении по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга <b>Перко Ю.В.</b> председатель правления СНТ «Пламя» массива Учхоз

<i>Дата и время поступления заявления в Управление</i>	
<i>Регистрационный №</i>	
<i>Дата поступления заявления в экспертную комиссию</i>	

Начальнику Управления по развитию  
садоводства и огородничества  
Санкт-Петербурга  
А.В.Ляху

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на участие в отборе получателей субсидии**

Я, председатель

\_\_\_\_\_ (полное наименование садоводческого некоммерческого товарищества, адрес места нахождения),

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество председателя СНТ, контактный телефон)

В соответствии с решением общего собрания членов СНТ

\_\_\_\_\_ (дата проведения общего собрания, номер протокола)

прошу принять документы

\_\_\_\_\_ (полное наименование СНТ)

для участия в отборе получателей субсидий в рамках реализации в 2022 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 (далее - Подпрограмма), в целях возмещения затрат, понесенных при выполнении работ по реализации указанных в пункте \_\_ таблицы 13 перечня мероприятий Подпрограммы

\_\_\_\_\_ (наименование выполненных работ)

Гарантирую, что:  
все выполненные работы, осуществлены на землях общего назначения СНТ, имущество общего пользования СНТ обременений (ограничений) не имеет и не является предметом судебных споров или договоров с третьими лицами, СНТ не имеет предписаний (решений) государственных органов о приостановке деятельности и не находится в процессе имущественных и правовых судебных

разбирательств, все сведения и информация, поданные для участия в отборе верны и соответствуют действительности:

имущество общего пользования СНТ, затраты на строительство, ремонт и реконструкцию которого будут возмещены за счет предоставления субсидии, будет использоваться СНТ исключительно по целевому назначению и эксплуатироваться за счет средств СНТ.

С порядком предоставления субсидий в 2022 году, определенным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2022 № 710 «О мерах по реализации в 2022 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», ознакомлен и согласен.

Лицо для осуществления взаимодействия при проведении отбора

---

(фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

**К заявлению прилагаю следующие документы:**

1. Копии учредительных документов СНТ.
2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию о некоммерческом объединении, сформированную выдавшим ее налоговым органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.
3. Копию протокола общего собрания членов СНТ об образовании исполнительных органов некоммерческого объединения.
4. Копию протокола общего собрания членов СНТ, содержащего решение о создании (строительстве, реконструкции, техническому перевооружению, ремонту, содержанию, оснащению техническими средствами) имущества общего пользования, требующем выполнения работ, предусмотренных Подпрограммой.
5. Копию протокола общего собрания членов СНТ, содержащего решение об участии в отборе, проводимого Управлением в 2022 году.
6. Копии документов о праве некоммерческого объединения *(лиц, являющихся собственниками (правообладателями) садовых земельных участков, расположенных в границах садоводства (если земельный участок общего назначения находится в общей долевой собственности) на земельные участки общего назначения, на которых выполнены работы, предусмотренные Подпрограммой.*
7. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки общего назначения, на которых выполнены работы, предусмотренные Подпрограммой, выданную уполномоченным органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.
8. Копии документов, подтверждающих переход права на земельные участки общего назначения к некоммерческому объединению в порядке универсального правопреемства (копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц и т.п.) *(предоставляются в случае реорганизации их правообладателя).*
9. Списки членов СНТ и лиц, ведущих садоводство без участия в некоммерческом объединении *(для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей: справку некоммерческого объединения, содержащую сведения о количестве садовых земельных участков в границах садоводства).*
10. Проектно-сметную документацию, составленную в соответствии с методической, сметно-нормативной базой и условиями ценообразования.

действующими в Санкт-Петербурге применительно к работам, осуществляемым за счет бюджетного финансирования.

11. Копию решения общего собрания членов СНТ (правления СНТ) о выборе подрядчика для выполнения работ, предусмотренных Подпрограммой.

12. Копии документов, подтверждающих затраты, возникшие при выполнении работ, предусмотренных Подпрограммой.

13. Копию акта, подписанного органом (организацией), проводшим (проведшей) строительный контроль при выполнении работ, указанных в пункте \_\_ таблицы 13 перечня мероприятий Подпрограммы, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации *(в случаях, предусмотренных в статье 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*.

14. Справку, содержащую сведения о подрядчике, выполнившим работы, предусмотренные Подпрограммой.

15. Справку налогового органа об исполнении некоммерческим объединением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме», выданную на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки на участие в отборе *(в случае наличия у некоммерческого объединения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающей 300 тыс. руб., некоммерческим объединением дополнительно представляется справка в свободной форме на указанную дату о размере неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)*.

16. Справку СНТ о его соответствии требованиям и условию предоставления субсидии.

17. Согласие председателя некоммерческого объединения *(лица, в установленном порядке уполномоченного действовать от имени некоммерческого объединения при проведении отбора)* на обработку персональных данных.

18. Согласие некоммерческого объединения на осуществление в отношении него проверки Управлением, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

19. Согласие некоммерческого объединения на размещение в сети «Интернет» информации о некоммерческом объединении, поданной им заявке на участие в отборе и иной информации о некоммерческом объединении, связанной с отбором.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись председателя СНТ, (лица,  
уполномоченного действовать от имени СНТ)

м.п.

(проставляется  
при наличии)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Отметка о приеме документов:**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись)

**Документы рассмотрены:**

Сектор организационной  
работы и взаимодействия  
с садоводческими  
и огородническими  
некоммерческими  
объединениями граждан:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
(ф.и.о, подпись)

Отдел правового обеспечения:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
(ф.и.о, подпись)

Отдел программ развития:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
(ф.и.о, подпись)

**«Рассмотреть на заседании экспертной комиссии Управления»**

**Начальник Управления**

**А.В. Лях**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.



Приложение 1  
к заявлению на участие  
в отборе на предоставление  
субсидии в 2022 году садоводческим  
некоммерческим товариществам

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА**  
садоводческого некоммерческого товарищества (далее - СНТ), подавшего  
заявление на участие в отборе на предоставление субсидий  
из бюджета Санкт-Петербурга в 2022 году

№ п/п	Характеристика	Значения
1.	Полное наименование СНТ	
2.	Сокращенное наименование СНТ	
3.	ИНН	
4.	КПП	
5.	ОГРН	
6.	Почтовый индекс	
7.	Адрес юридический	
8.	Адрес фактический	
9.	Телефон. факс	
10.	E-mail	
11.	Фамилия, имя, отчество руководителя (председателя правления), адрес проживания, контактный телефон	
12.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера, адрес проживания, контактный телефон	
13.	Занимаемая СНТ площадь (в га)	
14.	Статус, дающий право на государственную поддержку	

		всего	участков жителей СПб
15.	Количество садовых земельных участков в границах садоводства, в том числе собственниками (правообладателями) которых являются жители СПб		
16.	Наименование банка, в котором открыт расчетный счет СНТ		
17.	БИК банка		
18.	№ кор/счета банка		
19.	№ расчетного счета СНТ		
20.	Сведения о задолженности СНТ перед бюджетами любых уровней, внебюджетными фондами, по договорным обязательствам		

Председатель СНТ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер СНТ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Приложение 2  
к заявлению на участие  
в отборе на предоставление  
субсидии в 2022 году садоводческим  
некоммерческим товариществам

### ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

(название садоводства)

№ п/п	Содержание вопросов	Ответы
1.	Район области (города)	СПб ЛЮ
2.	Наименование, месторасположение (ближайший населенный пункт, станция и пр.)	
3.	Наименование садоводческого массива	
4.	Площадь	
5.	Год образования	
6.	Количество отведенных участков	
7.	Количество свободных участков (нераспределенных, заброшенных)	
8.	Количество приватизированных участков	
9.	Председатель (ФИО)	
	Адрес, телефон/факс	
10.	Бухгалтер (ФИО)	
	Адрес, телефон/факс	
11.	Кем и когда зарегистрирован устав и дата его перерегистрации	
12.	Дата последнего отчетно-перевыборного собрания	
13.	Количество членов (юридических лиц) для объединений	

**СПРАВКА**  
**списки членов садоводческого товарищества**  
**и лиц, ведущих садоводство без участия в садоводческом товариществе**

“ \_\_\_\_\_ ”  
(наименование СНТ, ИНН)

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	№ Дома	№ Участка	№ кадастровый (при наличии)	Адрес регистрации							Телефон дом/моб.
							Город/ Населенный пункт	Индекс	Наименование улицы	Дом	Корп.	Литера	Кв.	
1														
2														
3														
4														

Председатель СНТ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

м.п.  
(проставляется  
при наличии)

**СПРАВКА**

о количестве садовых земельных участков в садоводческом некоммерческом товариществе, земельные участки в котором предоставлены в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 710-136 «О предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства для собственных нужд и дополнительной меры социальной поддержки гражданам, имеющим трех и более детей» (далее – СНТ)

Характеристика	Значения
Полное наименование СНТ	
Сокращенное наименование СНТ	
Фамилия, имя, отчество председателя СНТ	
Количество участков в границах СНТ	
Занимаемая СНТ площадь (в га)	

Председатель СНТ

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.  
(проставляется  
при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### СПРАВКА

о подрядчике, выполнившем работы, затраты по которым подлежат  
возмещению за счет предоставления субсидий

Садоводческое некоммерческое товарищество \_\_\_\_\_

(наименование СНТ)

в соответствии с пунктом 2.7.15 Порядка предоставления в 2022 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга (*садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей*), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2022 № 710, представляет следующие сведения о подрядчике, выполнившем работы, затраты по которым подлежат возмещению за счет предоставления субсидий

№	Характеристика	Значения					
1.	Подрядчик: - наименование подрядной организации; - ФИО (для ИП и самозанятых)						
2.	ИНН						
3.	Субъект Российской Федерации						
4.	Почтовый индекс						
5.	Код вида деятельности по ОКДП						
6.	Наименование вида деятельности по ОКДП						
7.	Адрес юридический (с указанием почтового индекса)						
8.	Адрес фактический (с указанием почтового индекса) Адрес регистрации (для ИП и самозанятых)						
9.	Телефон, факс						
10.	E-mail						
11.	Ф.И.О. руководителя						
12.	Регистрирующий орган						
13.	Регистрационный номер						
14.	Дата регистрации						
15.	*) Вид собственности, в %						
		1	2	3	4	5	6
16.	Юридический статус						
17.	Численность работников						
18.	Наименование банка исполнителя						
19.	БИК банка						
20.	№ корреспондентского счета						
21.	№ расчетного счета						
22.	Допуск СРО (№, дата)						
23.	Срок действия допуска СРО						
	Паспорт: серия, номер, кем и когда выдан (для самозанятых)						

Настоящим сообщаем, что имущество подрядчика не находится под арестом, он не имеет предписаний (решений) уполномоченных государственных органов о приостановке экономической деятельности и о признании организации несостоятельной (банкротом) и не находится в процессе ликвидации.

Подрядчик обязуется представить, по требованию Управления по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга, документы, подтверждающие достоверность указанных сведений.

\*) В строке – «Вид собственности» указать в % следующие значения: 1 – федеральная, 2 – иностранная (100%), 3 – государственная, 4 – муниципальная, 5 – частная, 6 – собственность общественных организаций (100%). Собственность может быть смешанная (более чем одно значение)

**Председатель СНТ**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись, фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года

М. п.  
(проставляется  
при наличии)

**Руководитель организации / ИП / самозанятый**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись, фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года

М.п.  
(проставляется  
при наличии)

**Справка**

о подтверждении соответствия участника отбора требованиям, предъявляемым  
к участникам отбора, и условию предоставления субсидий

Я,

---

(фамилия, имя, отчество председателя СНТ)

**настоящей справкой подтверждаю, что**

---

(наименование СНТ- участника отбора)

(далее - участник отбора)

---

**соответствует условиям предоставления субсидии**, указанным в пунктах 2.3.2 – 2.3.8 Порядка предоставления в 2022 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга (*Порядка предоставления в 2022 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей*), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2022 № 710, и условию предоставления субсидий, указанным в пункте 2.4.3 данного Порядка, **а именно:**

1. У СНТ отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий (*за исключением субсидий, предоставляемых в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) некоммерческим объединением физическим лицам*), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

2. У СНТ отсутствует за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, условий договоров (соглашений), заключенных в целях предоставления денежных средств из бюджета Санкт-Петербурга, по которым не исполнены требования Управления по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга или Комитета государственного финансового контроля Санкт-Петербурга о возврате субсидии и (или) по которым имеются вступившие в силу постановления о назначении административного наказания.

3. СНТ не находится в процессе реорганизации (*за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческому объединению другого юридического лица*), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. СНТ 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации



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 совокупности превышает 50 процентов.

5. СНТ не является получателем средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных актов на цели, аналогичные целям предоставления субсидий Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга.

6. СНТ не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

7. Сведения о дисквалифицированных председателе, членах правления, главном бухгалтере СНТ отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц.

8. СНТ не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Председатель СНТ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

(проставляется  
при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Согласие на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (председателя садоводческого некоммерческого товарищества (лица, в установленном порядке  
уполномоченного действовать от имени некоммерческого объединения при проведении отбора)

зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_ фактически проживающий (пребывающий) по адресу:

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (наименование документа, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший его)

в соответствии со статьями 6 и 9 Федерального закона «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам Управления по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление), расположенному по адресу: 194100 Санкт-Петербург, ул. Диагональная, дом 4, корпус 2, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление третьим лицам, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных (фамилии, имени, отчества), иных сведений, содержащихся в документах, предоставленных для участия в отборе на предоставление субсидий на возмещение затрат, понесенных при выполнении работ по реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497.

Настоящее согласие действует со дня его подписания бессрочно и может быть отозвано на основании заявления, поданного в Управление в письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**СОГЛАСИЕ**

**на осуществление Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии**

Настоящим даю согласие на осуществление в отношении

---

(наименование СНТ-участника отбора, ИНН)

---

Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии на возмещение затрат, понесенных садоводческим некоммерческим товариществом при выполнении работ по реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Согласен на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и действует бессрочно.

Председатель СНТ

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

(проставляется  
при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ**  
на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной  
сети «Интернет» информации об участнике отбора

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

---

(наименование СНТ, ИНН)

---

как участнике отбора получателей субсидии на возмещение затрат, понесенных при выполнении работ по реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497, проводимого Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга, о поданной заявке на участие в отборе и иной информации, связанной с отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Председатель СНТ

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П.  
(проставляется  
при наличии)

«  »                      202   г.

### Примерная форма

объявления о проведении отбора получателей субсидии в рамках  
реализации в 2022 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга  
садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга  
«Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге»

#### 1. Общие положения

В соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга (для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей: Порядком предоставления в 2022 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей), утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2022 № 710 (далее - Порядок), Управление по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) объявляет о проведении отбора получателей субсидий в рамках реализации в 2022 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 (далее – Подпрограмма).

Форма проведения отбора – запрос предложений, проводимый Управлением на основании поступивших от садоводческих некоммерческих товариществ (далее – некоммерческие объединения) заявок на участие в отборе, исходя из соответствия таких некоммерческих объединений и поданных ими заявок на участие в отборе условиям предоставления субсидии и требованиям, указанным в настоящем объявлении.

#### 2. Срок проведения отбора, даты начала и окончания подачи заявок на участие в отборе:

Срок проведения отбора	
Дата и время начала приема заявок на участие в отборе	
Дата и время окончания приема заявок на участие в отборе	

#### 3. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления:

Наименование	Управление по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга
Место нахождения и почтовый адрес, место подачи заявок на отбор	194100, Санкт-Петербург, ул. Диагональная, дом 4 корпус 2
Телефон справочной	(812) 417-36-40
Официальный сайт	<a href="https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/sadovod/">https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/sadovod/</a>
Контактная информация представителя	

#### 4. Цели предоставления субсидии, а также результат ее предоставления

4.1. Субсидии предоставляется в целях возмещения некоммерческому объединению затрат, возникших в период 2021-2022 годов в связи с выполнением следующих работ, начатых в указанный период и заверенных в 2022 году:

4.1.1. По строительству, реконструкции, техническому перевооружению и ремонту объектов инженерной и дорожной инфраструктур садоводства (энергоснабжения, водоснабжения, мелиорации, дорожного хозяйства) при реализации указанных в пункте 2.1 таблицы 13 перечня мероприятий Подпрограммы.

4.1.2. По созданию, содержанию, оснащению техническими средствами объектов инфраструктуры садоводства, обеспечивающих экологическую, санитарно-гигиеническую, пожарную безопасность, охрану порядка и окружающей среды при реализации указанных в пункте 3.1 таблицы 13 перечня мероприятий Подпрограммы.

4.1.3. По созданию и содержанию объектов социальной инфраструктуры садоводства (управление и связь, медицина, спортивные и детские площадки, зоны отдыха) при реализации указанных в пункте 4.1 таблицы 13 перечня мероприятий Подпрограммы.

4.1.4. По строительству, реконструкции, капитальному ремонту модульных врачебных амбулаторий и культурно-досуговых центров в границах садоводства, проведению работ по благоустройству территории участков, выделенных под размещение таких объектов, устройству автономных канализаций (септиков) при реализации указанных в пункте 8.1 таблицы 13 перечня мероприятий Подпрограммы.

*(для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей:*

*4.1.1. По проектированию и строительству улично-дорожной сети, линий электропередачи, систем мелиорации, водоснабжения и канализации садоводства, осуществлению технологического присоединения энергопринимающих устройств при реализации указанных в пункте 7.1 таблицы 13 перечня мероприятий Подпрограммы.*

*4.1.2. По организации и застройке территории в отношении земель общего назначения, по разработке проектов планировки территории, созданию объектов социальной инфраструктуры, обеспечению пожарной и санитарной безопасности садоводства при реализации указанных в пункте 7.1 таблицы 13 перечня мероприятий Подпрограммы.*

4.2. Результатом предоставления субсидий является улучшение в 2022 году условий жизнеобеспечения и отдыха жителей Санкт-Петербурга в границах садоводства в результате выполнения работ, затраты по которым подлежат возмещению за счет предоставления субсидий.

## **5. Сетевой адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора**

Проведение отбора обеспечивается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга на странице Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по электронному адресу <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/sadovod/>.

## **6. Условия предоставления субсидий, требования к участникам отбора, перечень документов, представляемых некоммерческим объединением для участия в отборе**

6.1. Условиями предоставления субсидий являются:

6.1.1. Реализация участником отбора мероприятий, потребовавших выполнения работ, указанных в пункте 4.1 настоящего объявления в соответствии с решением общего собрания членов некоммерческого объединения.

6.1.2. Наличие у участника отбора документально подтвержденных и экономически обоснованных затрат по выполненным работам, указанным в пункте 4.1 настоящего объявления.

6.1.3. Отсутствие у участника отбора за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, условий договоров (соглашений), заключенных в целях предоставления

денежных средств из бюджета Санкт-Петербурга, по которым не исполнены требования Управления или Комитета государственного финансового контроля Санкт-Петербурга о возврате субсидии и (или) по которым имеются вступившие в силу постановления о назначении административного наказания.

6.1.4. Наличие согласия участника отбора на осуществление Управлением проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

6.1.5. Соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 6.2 настоящего объявления.

6.2. Для участия в отборе некоммерческие объединения должны соответствовать следующим требованиям, предъявляемым к участникам отбора, по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки на участие в отборе:

6.2.1. Отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей 300 тыс. руб.

6.2.2. Участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческому объединению другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2.3. Участник отбора 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

6.2.4. Участник отбора не должен получать средства из бюджета Санкт-Петербурга на цели, указанные в пункте 4.1 настоящего объявления, на основании иных нормативных правовых актов.

6.2.5. Участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

6.2.6. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных председателе, членах правления, главном бухгалтере участника отбора.

6.2.7. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении

которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

6.3. Для участия в отборе садоводческое некоммерческое товарищество представляет в Управление заявку (заявки) на участие в отборе, которая должна содержать:

6.3.1. Заявление на участие в отборе.

6.3.2. Копии учредительных документов некоммерческого объединения (с изменениями и дополнениями).

6.3.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию о некоммерческом объединении, сформированную выдавшим ее налоговым органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

6.3.4. Копию протокола общего собрания членов некоммерческого объединения об образовании исполнительных органов некоммерческого объединения.

6.3.5. Копию протокола общего собрания членов некоммерческого объединения, содержащего решение о создании (строительстве, реконструкции, техническому перевооружению, ремонту, содержанию, оснащению техническими средствами) имущества общего пользования, требующем выполнения работ, указанных в пункте 4 настоящего объявления.

6.3.6. Копию протокола общего собрания членов некоммерческого объединения, содержащего решение об участии в отборе, проводимом Управлением в 2022 году.

6.3.7. Копии документов (при наличии) о праве некоммерческого объединения или лиц, являющихся собственниками (правообладателями) садовых земельных участков, расположенных в границах садоводства (если земельный участок общего назначения находится в общей долевой собственности), на земельные участки общего назначения, на которых выполнены работы, указанные в пункте 4.1 настоящего объявления.

6.3.8. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки общего назначения, на которых выполнены работы, указанные в пункте 4.1 настоящего объявления, выданную уполномоченным органом не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок на участие в отборе, указанной в объявлении о проведении отбора.

6.3.9. Копии документов, подтверждающих переход права на земельные участки общего назначения к некоммерческому объединению в порядке универсального правопреемства в случае реорганизации их правообладателя (копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц и т.п.).

6.3.10. Списки членов некоммерческого объединения и лиц, ведущих садоводство без участия в некоммерческом объединении *(для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей: справку некоммерческого объединения, содержащую сведения о количестве садовых земельных участков в границах садоводства)*.

6.3.11. Проектно-сметную документацию, составленную в соответствии с методической, сметно-нормативной базой и условиями ценообразования, действующими в Санкт-Петербурге применительно к работам, осуществляемым за счет бюджетного финансирования.

6.3.12. Копию решения общего собрания (правления) некоммерческого объединения о выборе подрядчика для выполнения работ, указанных в пункте 4.1 настоящего объявления.

6.3.13. Копии документов, подтверждающих затраты, возникшие при выполнении работ, указанных в пункте 4 настоящего объявления: копии договоров подряда, актов о приемке выполненных работ по форме КС-2, справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 (для работ, указанных в пунктах 4.1.2 и 4.1.3 настоящего объявления *(для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей: для работ, указанных в пункте 4.1.2 настоящего объявления)*), возможно предоставление



в качестве документов, подтверждающих затраты, счетов, счетов-фактур, договоров поставки, товарно-транспортных накладных).

6.3.14. Копию акта, подписанного органом (организацией), проводшим (проведшей) строительный контроль при выполнении работ, указанных в пункте 4 настоящего объявления, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в случаях, предусмотренных в статье 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6.3.15. Справку, содержащую сведения о подрядчике, выполнившем работы, затраты по которым подлежат возмещению в соответствии с пунктом 4.1 настоящего объявления.

6.3.16. Справку налогового органа об исполнении некоммерческим объединением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме», выданную на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Управление заявки на участие в отборе.

6.3.17. Справку некоммерческого объединения о его соответствии требованиям, указанным в пунктах 6.2.2 – 6.2.7 настоящего объявления, и условию предоставления субсидий, указанному в пункте 6.1.3 настоящего объявления.

6.3.18. Согласие председателя некоммерческого объединения (лица, в установленном порядке уполномоченного действовать от имени некоммерческого объединения при проведении отбора) на обработку персональных данных.

6.3.19. Согласие некоммерческого объединения на осуществление в отношении него проверки Управлением соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

6.3.20. Согласие некоммерческого объединения на размещение в сети «Интернет» информации о некоммерческом объединении, поданной им заявке на участие в отборе и иной информации о некоммерческом объединении, связанной с отбором.

## **7. Порядок подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора**

7.1. Заявки на участие в отборе предоставляются некоммерческими объединениями по предварительной записи, осуществляемой по телефону (8 812) 417-36-40, по рабочим дням с 10.00 до 17.30, по пятницам - до 16.30 (обеденный перерыв с 12.00 до 12.45), по адресу: Санкт-Петербург, ул. Диагональная, дом 4, корпус 2, кабинет № 7.

Представление заявки на участие в отборе почтовым отправлением не допускается.

7.2. Количество заявок на участие в отборе, поданных одним некоммерческим объединением в отношении работ, указанных в пунктах 4.1.2 – 4.1.4 настоящего объявления не ограничивается. В отношении работ, указанных в пункте 4.1.1 настоящего объявления, некоммерческим объединением может быть подана только одна заявка на участие в отборе *(для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей: количество заявок на участие в отборе, поданных одним некоммерческим объединением в отношении работ, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, не ограничивается)*.

7.3. Заявление на участие в отборе, справки, указанные в пунктах 6.3.10, 6.3.15 и 6.3.17 настоящего объявления, и согласия, указанные в пунктах 6.3.18 – 6.3.20 настоящего объявления, подаются по формам, установленным Управлением.

7.4. Заявление на участие в отборе, документы (копии документов), указанные в пунктах 6.3.2, 6.3.4-6.3.7, 6.3.9, 6.3.10, 6.3.12 – 6.3.15, 6.3.17, 6.3.19 и 6.3.20 настоящего объявления, подписываются (заверяются) председателем некоммерческого объединения (лицом, в установленном порядке уполномоченным действовать от имени некоммерческого объединения при проведении отбора). Некоммерческое объединение несет ответственность за недостоверность представленных в Управление данных и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае подачи некоммерческим объединением нескольких заявок на участие в отборе документы, указанные в пунктах 6.3.2 – 6.3.4, 6.3.10 и 6.3.16 настоящего объявления, представляются в Управление в составе заявки на участие в отборе, поданной ранее других. В составе последующих заявок на участие в отборе указанные документы могут не представляться.

## **8. Порядок отзыва и возврата заявок на участие в отборе, основания для возврата заявок на участие в отборе**

8.1. Участник отбора вправе отозвать свою заявку на участие в отборе, подав в Управление (в сектор организационной работы и взаимодействия с садоводческими и огородническими некоммерческими объединениями граждан) не позднее даты и времени рассмотрения заявки на участие в отборе Комиссией соответствующее письменное заявление.

8.2. Документы, поданные в составе заявки на участие в отборе, возвращаются участнику отбора, отозвавшему свою заявку на участие в отборе, способом, указанным в заявлении об отзыве заявки на участие в отборе, в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения Управлением такого заявления, за исключением документов, указанных в пунктах 6.3.2 – 6.3.4, 6.3.10 и 6.3.16 настоящего объявления, если они используются для рассмотрения иных заявок на участие в отборе, поданных данным участником отбора.

## **9. Порядок внесения изменений в заявки на участие в отборе**

9.1. Участник отбора вправе изменить свою заявку на участие в отборе, подав в Управление (в сектор организационной работы и взаимодействия с садоводческими и огородническими некоммерческими объединениями граждан) до истечения срока подачи заявок на участие в отборе соответствующее письменное заявление.

9.2. В случае изменения заявки на участие в отборе, в том числе для устранения замечаний, выявленных Управлением, датой и временем поступления заявки на участие в отборе будут считаться дата и время регистрации Управлением документов, изменяющих первоначальную заявку на участие в отборе.

## **10. Правила рассмотрения и оценки заявок**

10.1. Управление принимает и регистрирует поступившие заявки на участие в отборе с указанием времени и даты приема заявки на участие в отборе.

10.2. Прием заявок на участие в отборе прекращается с окончанием срока приема заявок на участие в отборе, указанного в пункте 2 настоящего объявления.

10.3. Управление осуществляет проверку участника отбора и поданной им заявки на участие в отборе на соответствие условиям предоставления субсидии и требованиям к заявке на участие в отборе, указанным в объявлении о проведении отбора (далее - проверка заявки на участие в отборе), в срок не более 12 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявки на участие в отборе.

10.4. Для проверки заявок на участие в отборе Управление вправе привлекать экспертов, экспертные организации, обладающих специальными познаниями, опытом и квалификацией.

10.5. В случае выявления замечаний в ходе проверки заявки на участие в отборе Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания такой проверки, извещает участника отбора о выявленных замечаниях.

10.6. Участник отбора, получивший извещение о замечаниях, выявленных Управлением в ходе проверки заявки на участие в отборе, вправе устранить данные замечания и представить в Управление исправленные (недостающие) документы до истечения срока подачи заявок на участие в отборе, указанного в пункте 2 настоящего объявления. При этом Управление проводит повторную проверку заявки на участие в отборе в срок, определенный в пункте 10.3 настоящего объявления.

10.7. Заявки на участие в отборе, замечания, выявленные в ходе проверки заявки на участие в отборе и не устраненные участником отбора, в течение двух рабочих дней после завершения указанной проверки, передаются на рассмотрение Комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе, проверки обоснованности затрат, а также определения размера субсидии (далее – Комиссия), созданной Управлением.

10.8. Комиссия осуществляет рассмотрение поступивших заявок на участие в отборе на соответствие участников отбора условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 6.1 настоящего объявления, а также на соответствие заявок на участие в отборе требованиям, указанным в настоящем объявлении, в пределах срока, который не может составлять более 30-ти дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок на участие в отборе, указанного в пункте 2 настоящего объявления.

10.9. Основаниями для отклонения Комиссией заявки на участие в отборе являются:

10.9.1. Несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидий, указанным в пункте 6.1 настоящего объявления.

10.9.2. Несоответствие представленных участником отбора заявок на участие в отборе, в том числе документов, поданных в составе заявки на участие в отборе, требованиям к заявкам на участие в отборе, установленным в настоящем объявлении либо их представление не в полном объеме.

10.9.3. Недостоверность информации, представленной участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

10.9.4. Подача заявки на участие в отборе после даты и (или) времени окончания приема заявок на участие в отборе.

10.10. Заявки на участие в отборе, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения в соответствии с пунктом 10.9 настоящего объявления, признаются Комиссией надлежащими.

10.11. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе Комиссия принимает решение о получателе (получателях) субсидии, заявка (заявки) на участие в отборе которого (которых) была (были) признана (признаны) надлежащей (надлежащими), и о размере предоставляемой субсидии (предоставляемых субсидий), рассчитанным (рассчитанных) в порядке, определенном Правительством Санкт-Петербурга.

10.12. Отклонение Комиссией заявки на участие в отборе является основанием для отказа в предоставлении субсидии участнику отбора.

10.13. При превышении общим размером затрат, документально подтвержденных участниками отбора и подлежащих возмещению за счет субсидий, доведенного до Управления лимита бюджетных обязательств, получателями субсидии признаются участники отбора, заявки на участие в отборе которых были признаны надлежащими, исходя из очередности поступления таких заявок в Управление. При этом участнику отбора, признанному получателем субсидии, заявка на участие в отборе которого зарегистрирована позднее заявок иных участников отбора, признанных получателями субсидии, и не может быть принята к финансированию в рассчитанном объеме из-за исчерпания бюджетных ассигнований, субсидия предоставляется в объеме остатка бюджетных средств *(для СНТ жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей: В случае, если подтвержденные затраты участника отбора будут меньше размера*

*субсидии, определенного Управлением в соответствии с порядком, определенным Правительством Санкт-Петербурга, то такому участнику отбора предоставляется субсидия в размере, не превышающем подтвержденные затраты. При этом остаток денежных средств, определенный как разница между расчетной и фактически предоставляемой суммой субсидии, распределяется между другими получателями субсидии, пропорционально суммам документально подтвержденных, экономически обоснованных затрат, превышающих рассчитанные в соответствии с порядком размеры предоставляемых им субсидий).*

#### **11. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления**

11.1. Участник отбора вправе направить в Управление письменный запрос о даче разъяснений положений настоящего объявления.

11.2. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений положений настоящего объявления Управление направляет участнику отбора, его подавшему, в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Управление не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

#### **12. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии**

12.1. Соглашение о предоставлении субсидии заключается не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидии.

12.2. Для заключения соглашения победитель отбора не позднее одного рабочего дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидии, уведомляется Управлением о принятом в отношении него решении о предоставлении субсидии, а также о дате и месте заключения соглашения.

#### **13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения**

13.1. В случае не прибытия победителя отбора в назначенную в соответствии с пунктом 12.2 настоящего объявления дату для заключения соглашения Управление повторно назначает дату и место заключения соглашения в пределах срока, установленного пунктом 12.1 настоящего объявления, и уведомляет об этом получателя субсидии.

13.2. В случае неприбытия победителя отбора в повторно назначенную Управлением дату для заключения соглашения победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

#### **14. Даты размещения результатов отбора на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

Информация о результатах проведения отбора размещается Управлением на сайте Администрации Санкт-Петербурга в срок не позднее трех календарных дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения Управления о предоставлении субсидии.

## **Порядок проведения Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга отбора получателей субсидий**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) отбора на право получения в 2022 году субсидий в рамках реализации подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее - Подпрограмма) в части, не урегулированной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2022 № 710 «О мерах по реализации в 2022 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее – Постановление).

1.2. Понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, определенных Постановлением.

### **2. Срок размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий**

Объявление о проведении отбора размещается Управлением на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга на странице Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Управления) не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения Управлением о проведении отбора получателей субсидий, оформленного распоряжением Управления.

### **3. Порядок приема и рассмотрения заявок на участие в отборе**

3.1. Для участия в отборе некоммерческое объединение предоставляет в Управление заявку (заявки) на участие в отборе в срок, порядке и форме, определенными в объявлении о проведении отбора.

3.2. Заявки на участие в отборе принимаются Управлением по предварительной записи по рабочим дням с 10.00 до 17.30, по пятницам - до 16.30 (обеденный перерыв с 12.00 до 12.45), по адресу: Санкт-Петербург, ул. Диагональная, дом 4, корпус 2, кабинет № 7.

Предварительная запись осуществляется по телефону 8 (812) 417-36-40. Указанная запись производится ответственным должностным лицом Управления на ближайшее свободное для приема заявок на участие в отборе время и дату, о чем производится запись в журнале регистрации.

При отсутствии возможности у некоммерческого объединения предоставить заявку на участие в отборе в предлагаемое ближайшее время и дату, время и дата выбираются некоммерческим объединением из числа последующих свободных от записи.

Представление заявки на участие в отборе почтовым отправлением не допускается.

3.3. Сектор организационной работы и взаимодействия с садоводческими и огородническими некоммерческими объединениями граждан Управления (далее – Сектор) принимает и регистрирует поступившие заявки на участие в отборе с указанием даты и времени приема заявки на участие в отборе.

3.4. Копии документов, подтверждающих затраты, возникшие у некоммерческого объединения при выполнении работ в рамках реализации мероприятий Подпрограммы, и подлежащие возмещению в соответствии с Постановлением, а также справка, содержащая

сведения о подрядчике, выполнившем указанные работы, после регистрации заявки на участие в отборе передаются некоммерческим объединением в Отдел программ развития Управления (далее – Отдел программ развития).

3.5. Структурные подразделения Управления в срок не более 12 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявки на участие в отборе, осуществляют проверку участника отбора и поданной им заявки на участие в отборе на соответствие условиям предоставления субсидии и требованиям к заявке на участие в отборе, указанным в объявлении о проведении отбора (далее – проверка заявки).

3.6. По ходатайству руководителей структурных подразделений Управления к проверке заявок Управление может привлекать экспертов (экспертные организации), обладающих (обладающие) специальными познаниями, опытом и квалификацией.

3.7. При осуществлении проверки заявок:

3.7.1. Сектор в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки на участие в отборе, осуществляет проверку поступивших документов в составе данной заявки на участие в отборе на предмет:

наличия документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

соответствия представленных выписок, протоколов, согласий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

соответствия участника отбора условиям отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, в части, не касающейся прав на землю и подтверждения затрат выполненных работ.

3.7.2. После проведенной проверки Сектор проставляет отметку о проведении проверки в заявлении на участие в отборе, поданном участником отбора в составе заявки на участие в отборе (далее – заявление), и передает документы, подтверждающие право участника отбора на земельные участки общего назначения, представленные в составе такой заявки на участие в отборе, в Отдел правового обеспечения Управления (далее – Отдел правового обеспечения).

3.7.3. Отдел правового обеспечения в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 3.7.2 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на соответствие требованиям законодательства.

3.7.4. После проведения проверки Отдел правового обеспечения проставляет в заявлении отметку о проведении проверки и возвращает документы в Сектор. При этом сообщается о всех выявленных замечаниях, касающихся прав участника отбора на земельные участки общего назначения.

3.7.5. Сектор передает заявление с отметками Сектора и Отдела правового обеспечения о проведенной проверке в Отдел программ развития, который осуществляет проверку документации по выполненным работам в пределах срока, который не может превышать двенадцать рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в Управление заявки на участие в отборе.

3.7.6. В ходе проверки Отделом программ развития проверяются:

копии документов, подтверждающих затраты, возникшие у некоммерческого объединения при выполнении работ в рамках реализации мероприятий Подпрограммы, и подлежащие возмещению в соответствии с Постановлением;

техническая и экономическая обоснованность расходов, понесенных некоммерческими объединениями в ходе реализации мероприятий Подпрограммы, их соответствие нормативной базе ценообразования, действующей в Санкт-Петербурге при бюджетном финансировании программ развития;

наличие копии акта, подписанного органом (организацией), проводшим (проводшей) строительный контроль при выполнении работ в рамках реализации мероприятий Подпрограммы, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (в случаях, предусмотренных в статье 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

соответствие подрядчика, выполнившего работы в рамках реализации мероприятий Подпрограммы, затраты по которым подлежат возмещению в соответствии с Постановлением, требованиям, установленным действующим законодательством к данному виду работ.

3.7.7. После проведения проверки Отдел программ развития проставляет отметку о проведении проверки в заявлении и извещает Сектор об окончании проверки и выявленных замечаниях.

3.8. После окончания проверки Отделом программ развития проверка заявки на участие в отборе считается завершенной.

3.9. В случае соответствия участника отбора и поданной им заявки на участие в отборе условиям предоставления субсидии и требованиям к заявке на участие в отборе, указанным в объявлении о проведении отбора, Отдел программ развития осуществляет расчет размера субсидии в соответствии с Постановлением.

3.10. В случае выявления замечаний в ходе проверки заявки на участие в отборе Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания такой проверки, извещает участника отбора о выявленных замечаниях для чего:

3.10.1. Сектор извещает о всех замечаниях, выявленных Сектором и Отделом правового обеспечения.

3.10.2. Отдел программ развития извещает о замечаниях, выявленных Отделом программ развития.

3.11. Извещение участника отбора о замечаниях, выявленных при проверке заявок на участие в отборе, осуществляется структурными подразделениями Управления способом, обеспечивающим подтверждение направления такого извещения.

3.12. Участник отбора, получивший извещение о замечаниях, выявленных структурными подразделениями Управления в ходе проверки заявки на участие в отборе, вправе устранить данные замечания и предоставить в Управление исправленные (недостающие) документы до истечения срока подачи заявок на участие в отборе, указанного в объявлении о проведении отбора.

3.13. Исправленные (недостающие) документы предоставляются в Сектор в порядке, определенном пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.14. В случае поступления в Сектор исправленных (недостающих) документов, в том числе для устранения замечаний, выявленных структурными подразделениями Управления, датой и временем поступления заявки на участие в отборе будут считаться дата и время регистрации Управлением документов, изменяющих первоначальную заявку на участие в отборе.

3.15. При поступлении в Сектор документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка, Управление проводит повторную проверку заявки на участие в отборе в соответствии с пунктами 3.5 – 3.8 настоящего Порядка.

3.16. Заявки на участие в отборе, расчет размера субсидии, замечания, выявленные в ходе проверки заявки на участие в отборе и не устраненные участником отбора, в течение двух рабочих дней после завершения указанной проверки, передаются Сектором и Отделом программ развития секретарю комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидий (далее – Комиссия).

3.17. Комиссия осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 3.16 настоящего Порядка, определяет получателя (получателей) субсидии и размер предоставляемой субсидии в соответствии с Постановлением и положением о Комиссии, утвержденным Управлением.

#### **4. Порядок принятия решения о предоставлении субсидии**

4.1. Протокол Комиссии о рассмотрении заявок на участие в отборе (далее – протокол отбора) передается секретарем Комиссии в Отдел программ развития не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Комиссией решения по рассмотренным заявкам на участие в отборе.

4.2. Отдел программ развития после получения протокола отбора обеспечивает утверждение проекта распоряжения Управления о предоставлении субсидий (далее – распоряжение о предоставлении субсидий), а после его утверждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого утверждения:

4.2.1. Передает копию распоряжения о предоставлении субсидий секретарю Комиссии.

4.2.2. Уведомляет некоммерческие объединения, признанные получателями субсидий, о принятом в отношении них решении, а также сообщает о дате и месте заключения соглашения о предоставлении субсидии.

4.3. После получения копии распоряжения о предоставлении субсидий секретарь Комиссии в день получения указанной копии готовит и передает информационное сообщение о результатах отбора в Отдел правового обеспечения для его размещения на официальном сайте Управления.

4.4. Субсидия предоставляется на основании соглашения, которое заключается между Управлением и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, в объеме средств, указанном в распоряжении о предоставлении субсидии.

4.5. Для заключения соглашения Отдел программ развития:

4.5.1. Обеспечивает получателей субсидий бланками соглашений о предоставлении субсидий.

4.5.2. Проверяет полноту и правильность заполнения получателем субсидий соглашения о предоставлении субсидии.

4.5.3. Представляет на подпись начальнику Управления (лицу, его замещающему) подписанные получателями субсидий соглашения о предоставлении субсидий, а после их подписания передает один экземпляр соглашения получателям субсидий.

4.5.4. В случае неприбытия получателя субсидии в назначенную дату для заключения соглашения назначает новую дату и место заключения соглашения и уведомляет об этом получателя субсидии, а в случае неприбытия получателя субсидии в повторно назначенную дату и место для заключения соглашения – уведомляет начальника Управления (лицо, его замещающее) об уклонении некоммерческого объединения, признанного получателем субсидии, от заключения соглашения и обеспечивает утверждение проекта распоряжения Управления о внесении соответствующих изменений в распоряжение Управления о предоставлении субсидий.

4.6. После подписания соглашений о предоставлении субсидий Отдел программ развития не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем такого подписания, направляет в отдел бухгалтерского учета Управления (далее – Отдел бухгалтерского учета) распоряжение Управления о предоставлении субсидии и копии соглашений о предоставлении субсидий.

4.7. При поступлении документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, Отдел бухгалтерского учета осуществляет перечисление субсидии на счет получателя субсидии, указанный в соглашении о предоставлении субсидии. При этом указанное перечисление должно быть осуществлено не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения распоряжения о предоставлении субсидии.

## **5. Заключительные положения**

5.1. При признании некоммерческого объединения уклонившимся от заключения соглашения субсидия такому некоммерческому объединению не предоставляется.

5.2. При принятии Управлением решения об объявлении повторного отбора в случаях, установленных Постановлением, проведение такого отбора осуществляется в соответствии с Постановлением и настоящим Порядком.



## **Порядок**

**проведения Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также согласования новых условий соглашения о предоставлении субсидии при принятии решения о внесении изменений в соглашение в части продления срока достижения результата предоставления субсидий без изменения размера субсидий в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результата предоставления субсидий в срок, определенный соглашением (уменьшении значения результата предоставления субсидий в случае невозможности достижения результата предоставления субсидий без изменения размера субсидий), а также порядок согласования новых условий соглашения и порядок расторжения соглашения в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила:

проведения Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления в 2022 году субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, (далее – проверка) в рамках реализации подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее - Подпрограмма) в части, не урегулированной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2022 № 710 «О мерах по реализации в 2022 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» (далее – Постановление);

согласования новых условий соглашения о предоставлении субсидии при принятии решения о внесении изменений в соглашение в части продления срока достижения результата предоставления субсидий без изменения размера субсидий в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результата предоставления субсидий в срок, определенный соглашением (уменьшении значения результата предоставления субсидий в случае невозможности достижения результата предоставления субсидий без изменения размера субсидий), а также порядок согласования новых условий соглашения и порядок расторжения соглашения в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении (далее – согласование новых условий соглашения);

1.2. Понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, определенных Постановлением.

## **2. Порядок и сроки предоставления в Управление отчетных документов получателем субсидии**

2.1. Для проведения проверки получатель субсидии не позднее 15 дней со дня, следующего за днем получения субсидии, но не позднее 20 декабря 2022 года предоставляет в Управление отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

2.2. Одновременно с отчетами, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет в Управление заверенные копии платежных поручений, подтверждающие выполнение некоммерческим объединением своих обязательств перед подрядчиком по оплате выполненных работ.

2.3. Отчеты и документы, указанные в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка (далее – отчетные документы), предоставляются по адресу: Санкт-Петербург, ул. Диагональная, дом 4, корпус 2, кабинет № 20 по рабочим дням с 10.00 до 17.30, по пятницам - до 16.30 (обеденный перерыв с 12.00 до 12.45).

2.4. Отчетные документы регистрируются Отделом программ развития Управления (далее – Отдел) в журнале регистрации отчетных документов.

## **3. Согласование новых условий соглашения**

3.1. В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результата предоставления субсидии в срок, определенный соглашением, Управление по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления срока достижения результата предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии Управление вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

3.2. О возникновении обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результата предоставления субсидии в срок, определенный соглашением, получатель субсидии письменно уведомляет Управление не позднее пяти рабочих дней до дня окончания срока предоставления в Управление отчетов и документов, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.3. Согласование новых условий соглашения, в случае принятия Управлением решения, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

3.3.1. После поступления уведомления, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка, Управление в течение трех рабочих дней принимает решение о возможности внесения изменений в соглашение в части продления срока достижения результата предоставления субсидии (уменьшения значения результата предоставления субсидии). Решение принимается начальником Управления по представлению начальника Отдела, которое в случае продления указанного срока (уменьшения значения результата предоставления субсидии), в том числе должно содержать согласованные с получателем субсидии предложения о внесении изменений в соглашение. Принятое решение доводится до получателя субсидии Отделом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его принятия.

3.3.2. При принятии Управлением решения о продлении срока достижения результата предоставления субсидии (уменьшении значения результата предоставления субсидии) внесение соответствующих изменений в соглашение осуществляется путем заключения Управлением с получателем субсидии дополнительного соглашения, которое должно быть осуществлено не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем доведения до получателя субсидии указанного решения.

3.3.3. Решение об отказе в продлении срока достижения результата предоставления субсидии (уменьшении значения результата предоставления субсидии) принимается

Управлением в случае, если обстоятельства, изложенные в уведомлении, указанном в пункте 3.2 настоящего порядка, не могли повлиять на достижение значений результата предоставления субсидии в срок, определенный соглашением

3.4. Продление срока достижения результата предоставления субсидии (уменьшении значения результата предоставления субсидии) может быть осуществлено Управлением единожды, повторное продление такого срока (уменьшении такого результата) не допускается.

3.5. После окончания срока достижения результата предоставления субсидии, установленного дополнительным соглашением, указанным в пункте 3.3.2 настоящего Порядка, получатель субсидии в течение пяти рабочих дней представляет в Управление отчеты и документы, указанные в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, после чего Управление осуществляет проверку в порядке и сроки, определенные настоящим Порядком.

#### **4. Порядок проведения проверки**

4.1. Проверка осуществляется в отношении каждого получателя субсидии должностными лицами Отдела в срок, который не может превышать 10 календарных дней, следующих за днем поступления в Управление отчетных документов.

4.2. Для проведения проверки начальник Отдела:

4.2.1. Определяет должностных лиц Отдела, осуществляющих проверку (не менее двух человек).

4.2.2. Осуществляет взаимодействие с получателем субсидии по вопросам, относящимся к проверке.

4.2.3. Координирует деятельность должностных лиц Отдела при проведении проверки.

4.3. В ходе проведения проверки должностные лица Отдела, осуществляющие проверку, проверяют записи журнала регистрации отчетных документов, соглашение о предоставлении субсидий, а также представленные отчетные документы.

4.4. По журналу регистрации отчетных документов проверяется соблюдение получателем субсидии сроков предоставления в Управление отчетных документов.

4.5. Отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии проверяются на правильность их заполнения и на соответствие указанных в них значений значениям, указанным в соглашении о предоставлении субсидий.

4.6. Платежные документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка проверяются на предмет исполнения в полном объеме получателем субсидии своих обязательств перед подрядчиком по оплате выполненных работ по договорам, которые предоставлялись в Управление получателем субсидии для участия в отборе.

4.7. Результаты проверки оформляется актом проведения проверки, который составляется Отделом по форме, определенной в приложении к настоящему Порядку.

4.8. Акт проведения проверки подписывается начальником Отдела и должностными лицами Отдела, участвующими в проверке.

4.9. Акт проведения проверки не позднее одного рабочего дня, следующего за окончанием проверки передается начальником Отдела на утверждение начальнику Управления (лицу, его замещающему).

4.10. Копия акта проведения проверки не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем подписания такого акта, направляется Управлением в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга.

4.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, Управление осуществляет действия, направленные на устранение получателем субсидии выявленных нарушений, а в случае их неустранения – по возврату в бюджет Санкт-Петербурга полученной субсидии. Указанные

действия осуществляются должностными лицами Отдела в порядке и сроки, определенные Постановлением.

#### **4. Заключительные положения**

5.1. В случае поступления в Управление после завершения проверки информации о предоставлении получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов для участия в отборе, Управлением проводится повторная проверка, в ходе которой дополнительно проверяются документы, представленные получателем субсидии для участия в отборе.

5.2. Результаты повторной проверки оформляются актом проверки, который составляется в соответствии с пунктами 4.7 - 4.9 настоящего Порядка

Приложение  
к Порядку проведения Управлением по развитию  
садоводства и огородничества Санкт-Петербурга  
проверки соблюдения получателями субсидий  
порядка и условий предоставления субсидии

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Управления по развитию садоводства  
и огородничества Санкт-Петербурга

А.В. Лях

\_\_\_\_\_ м.п. «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**проведения проверки соблюдения получателями субсидий**  
**порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения**  
**результатов предоставления субсидии, в рамках реализации в 2022 году**  
**подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для**  
**собственных нужд» государственной программы «Социальная поддержка граждан**  
**в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства**  
**Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022

Санкт-Петербург

В соответствии с пунктом 4.1 Порядка предоставления в 2022 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга (*садоводческим некоммерческим товариществам жителей Санкт-Петербурга, имеющих трех и более детей*), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2022 № 710, Управлением по развитию садоводства и огородничества Санкт-Петербурга (далее – Управление) проведена проверка порядка и условий предоставления Управлением в 2022 году субсидий садоводческим некоммерческим товариществам, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, указанным в приложении к настоящему Акту.

Проверку проводили следующие должностные лица отдела программ развития Управления:

	начальник Отдела программ развития
	главный специалист Отдела программ развития

В ходе проверки были рассмотрены отчетные документы, предоставленные в Управление получателями субсидий.

Проверкой установлено, что показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, указанные в соглашении о предоставлении субсидий, достигнуты (*либо не достигнуты с указанием причин такого не достижения*).

Нарушения порядка и условий предоставления субсидий не выявлены (*либо указываются выявленные нарушения*).

**Начальник Отдела программ развития**

**Главный специалист Отдела программ  
развития**

Приложение  
к Акту проведения проверки соблюдения  
получателями субсидий порядка и условий  
предоставления в 2022 году субсидий  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перечень получателей субсидий, в отношении которых проведена проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в рамках реализации в 2022 году подпрограммы «Поддержка ведения жителями Санкт-Петербурга садоводства для собственных нужд» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497**

№	Наименование садоводческого некоммерческого товарищества жителей Санкт-Петербурга	Район	Номер и дата соглашения о предоставлении субсидии	Мероприятие	Размер субсидии тыс. руб.
<b>п.п. 2.1</b>					
<b>п.п. 3.1</b>					
<b>п.п. 4.1</b>					
<b>п.п. 7.1</b>					
<b>п.п. 8.1</b>					