

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17 апреля 2020 года № 70

О реализации отдельных положений постановления Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2020 г. № 201 «Об утверждении порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области».

В соответствии с п.п. 2.6 и 2.7 Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2020 г. №201:

1. Утвердить форму заявки на заключение соглашения на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области, (далее – Заявка) (Приложение №1).
2. Утвердить форму извещения о приеме заявок на заключение соглашения на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области, (далее - Извещение) (Приложение №2).
3. Утвердить Порядок подачи (приема) заявок на заключение соглашения на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области (Приложение №3).
4. Установить, что срок подачи (приема) Заявок не должен быть менее 1-го и более 3-х рабочих дней со дня размещения Извещения в сети «Интернет». Конкретные даты в рамках установленного периода указываются в Извещении.
5. Утвердить персональный состав комиссии по рассмотрению заявок на заключение соглашения на получение из областного бюджета Ленинградской области субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской

области и государственными органами Ленинградской области (Приложение №4).

6. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению заявок на заключение соглашения на получение из областного бюджета Ленинградской области субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области (Приложение №5).

7. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами Правительства Ленинградской области.

Управляющий делами
Правительства Ленинградской области



А.Л. Слепухин

Форма
(оформляется на бланке юридического лица)

Утверждена
распоряжением Управления делами
Правительства Ленинградской области
от 17 апреля 2020 года № 70
(Приложение №1)

Управляющему делами Правительства
Ленинградской области
(Ф.И.О)

ЗАЯВКА

**на заключение соглашения на получение субсидии из областного бюджета
Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением
ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной
власти Ленинградской области и государственными органами
Ленинградской области**

Заявитель:

_____ (полное и сокращенное наименование заявителя, ИНН, КПП)

просит предоставить в 20__ - 20__ году субсидию из областного бюджета
Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением
ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти
Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области
(далее – субсидия) и готов заключить с Управлением делами Правительства
Ленинградской области соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с
Порядком предоставления субсидии, утвержденное постановлением
Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2020 г. №201, и в
соответствии с областным законом Ленинградской области от
№ ____-оз «Об областном бюджете Ленинградской
области на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов» в сумме

в том числе: на 20__ г. - _____,
на 20__ г. - _____,
на 20__ г.- _____.

К настоящей заявке прилагает следующие документы:

- 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
-

Руководитель юридического лица

_____ (наименование должности) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)
(дата)
М.П.

Утверждено
распоряжением Управления делами
Правительства Ленинградской области
от 17 апреля 2020 года № 70
(Приложение №2)

Извещение

о приеме заявок на заключение соглашения на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области в 20__-20__ г.г.

Организатор приема:

Управление делами Правительства Ленинградской области (далее - Управление делами), адрес: 191311, Санкт-Петербург, Суворовский проспект, 67, каб. ____.

1. Участники:

- юридические лица, претендующие на получение из областного бюджета Ленинградской области субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области.

Требования к участникам и условия получения субсидии установлены постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2020 г. №201 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области».

2. Источник финансирования:

Субсидии предоставляются Управлением делами в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на эти цели сводной бюджетной росписью областного бюджета Ленинградской области на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов.

3. Прием заявок на заключение соглашения на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области (далее - заявка):

Прием заявок осуществляется до «____» _____ 20__ года включительно,

Понедельник - четверг с 9.30 до 17.00,

Пятница - с 9.30 до 16.00

Обед- с 12.00 до 12.48

адрес: город Санкт-Петербург, Суворовский проспект, 67, каб. ____.

Пропуск в здание Администрации Ленинградской области заказывается по тел. _____ накануне визита.

Заявки оформляются в соответствии с Приложением №1 к распоряжению Управления делами Правительства Ленинградской области от «____» апреля 2020 года № ____

ПОРЯДОК

подачи (приема) заявок на заключение соглашения на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области

Настоящий Порядок разработан на основании пункта 2.6. Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2020 г. №201 (далее – Порядок предоставления субсидии).

Подача заявки на заключение соглашения на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области (далее – заявка на получение субсидии), осуществляется после размещения на официальном сайте Управления делами Правительства Ленинградской области (далее - Управление делами) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.executive.lenobl.ru) в разделе «Новости» Извещения о приеме заявок на заключение соглашения на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области в 20__-20__ г.г. (далее - извещение о приеме заявок).

Информация о сроках приема заявок на получение субсидии указывается в извещении о приеме заявок.

Заявители должны соответствовать требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии.

Для получения субсидии в Управление делами предоставляется одновременно заявка на получение субсидии и документы согласно списку, утвержденному Порядком предоставления субсидии.

Прием заявки на получение субсидии и документов к ней осуществляет секретарь комиссии во время, сроки и по адресу, указанные в извещении о приеме заявок.

Заявка на получение субсидии и документы к ней могут быть представлены с сопроводительным письмом. По факту получения документов секретарь комиссии проставляет дату (делает отметку о получении документов к рассмотрению) на сопроводительном письме и его копию возвращает заявителю. При отсутствии сопроводительного письма отметка проставляется на копии заявки на получение субсидии, которая возвращается заявителю.

Утверждена
распоряжением Управления делами
Правительства Ленинградской области
от 17 апреля 2020 года № 70
(Приложение №4)

КОМИССИЯ

по рассмотрению заявок на заключение соглашения на получение из областного бюджета Ленинградской области субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области

Председатель комиссии:

Слепухин Л.А. – управляющий делами Правительства Ленинградской области

Заместитель председателя комиссии:

Иванов О.А. – заместитель управляющего делами Правительства Ленинградской области;

члены комиссии:

Яцицин Н.В. – начальник отдела организационно-правового обеспечения;
Фильков А.С. – начальник контрактной службы;
Брушкова С.Г. – начальник отдела учета нефинансовых активов и бюджетных обязательств финансового департамента;

Секретарь комиссии:

Агамова Н.А. – ведущий специалист отдела учета нефинансовых активов и бюджетных обязательств финансового департамента.

На время отсутствия секретаря комиссии Агамовой Н.А. обязанности секретаря комиссии исполняет Брушкова С.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению заявок на заключение соглашения на получение из областного бюджета Ленинградской области субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области

1. Настоящее Положение разработано на основании пункта 2.7. Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2020 г. №201 (далее – Порядок предоставления субсидии).

2. Комиссия по рассмотрению заявок на заключение соглашения на получение из областного бюджета Ленинградской области субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области (далее – комиссия) в Управлении делами Правительства Ленинградской области формируется в целях рассмотрения заявок на заключение соглашения на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонтных работ помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области (далее - заявки).

3. Комиссия наделена функциями по приему, рассмотрению и дачи заключений о поданных юридическими лицами заявках и документов к ним в целях заключения соглашения с получателем субсидии. Решение комиссии имеет рекомендательный характер.

4. В состав комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии.

Комиссия формируется из штатных сотрудников Управления делами Правительства Ленинградской области.

Решение об изменении персонального состава комиссии оформляется распоряжением.

5. Заявка и документы, указанные в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидии, принимаются секретарем постоянно действующей комиссии в соответствии с правилами документооборота и порядком подачи (приема) заявок, установленными в Управлении делами.

6. Секретарь комиссии осуществляет предварительный контроль заявок на соответствие форме, установленной правовым актом Управления делами, и

наличие всех необходимых документов. По прошедшим процедуру предварительного контроля заявкам и документам секретарь комиссии формирует повестку дня заседания комиссии и направляет документы председателю комиссии для назначения даты очередного заседания.

7. Установленный срок проведения заседания не должен превышать трех рабочих дней с даты окончания приема заявок. Конкретная дата и время проведения заседания назначается председателем комиссии.

8. На заседании комиссия рассматривает представленные заявки и документы на предмет достоверности сведений, содержащихся в заявке и представляемых заявителем документах, путем их сопоставления между собой, а также принимает решения о направлении запросов об отсутствии у получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае отсутствия в представленных документах справок налоговых органов и государственных внебюджетных фондов).

9. Регламент работы комиссии.

Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях.

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

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При голосовании все члены комиссии имеют право голоса, и каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

10. Комиссия выносит решение в форме протокола, который в течение одного рабочего дня после проведения заседания оформляет секретарь комиссии. Председатель комиссии утверждает протокол решения комиссии.

11. Комиссия при принятии решения о приеме или об отклонении заявки получателей субсидии оценивает заявки по балльной системе с учетом критериев, установленных Порядком предоставления субсидии.

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

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

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

15. Основания для принятия решения об отклонении заявки установлены пунктом 2.11 Порядка предоставления субсидии.

16. Права и обязанности комиссии и членов комиссии.

Комиссия обязана:

- проводить заседания в течение трех рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в извещении о приеме заявок на получение субсидий;
- проверять соответствие претендентов на получение субсидии и их заявок требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии;
- не проводить переговоров с претендентами на получение субсидии до проведения отбора и (или) во время проведения процедур отбора, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных Порядком предоставления субсидий; оценивать уровень актуальности затрат и социально-экономическую значимость деятельности претендентов на получение субсидий;
- определить объем предоставляемой субсидии по каждому получателю субсидий в соответствии с порядком и условиями настоящего Положения
- оценивать и сопоставлять заявки на получение субсидий в соответствии с Порядком.

Комиссия вправе:

- отстранить претендентов на получение субсидии от участия в отборе получателей субсидий в случае предоставления ложной или неточной информации;
- потребовать от претендентов на получение субсидии представления разъяснений поданных в заявке на получение субсидии сведений.

Члены комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, порядка отбора заявок и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях комиссии.

Члены комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на получение субсидий;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
- проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок и подведения итогов отбора, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.