



№ 206002-2020-1211  
от 19.02.20

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 февраля 2020 года № 73

### Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Правительства Ленинградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Губернатор  
Ленинградской области



А. Дрозденко

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Ленинградской области  
от 19 февраля 2020 года № 73  
(приложение)

**ПОРЯДОК**

предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидии  
на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг по содержанию  
и эксплуатации помещений, занимаемых органами государственной власти  
Ленинградской области и государственными органами  
Ленинградской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает категории лиц, имеющих право на получение субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области (далее – субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, сформировавшихся в связи с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области, а именно: органами исполнительной власти Ленинградской области; Уполномоченным по правам ребенка в Ленинградской области (за исключением арендной платы); Уполномоченным по правам человека в Ленинградской области (за исключением арендной платы); Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Ленинградской области (за исключением арендной платы); Избирательной комиссией Ленинградской области (за исключением арендной платы).

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных областным законом об областном бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, распределенных ведомственной структурой расходов областного бюджета Ленинградской области на соответствующий финансовый год, и доведенных

лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств (далее – ГРБС субсидий):

Управления делами Правительства Ленинградской области;

Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области;

Уполномоченного по правам человека в Ленинградской области;

Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области;

Избирательной комиссии Ленинградской области.

1.4. Субсидии предоставляются по результатам конкурсных отборов, проводимых ГРБС субсидий, юридическим лицам, осуществляющим управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе (далее – получатель субсидии, получатели субсидий).

1.5. Критерии отбора получателей субсидии установлены в пункте 2.9 настоящего Порядка.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются при одновременном соблюдении следующих условий:

получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), следующим требованиям:

юридическое лицо не признано в установленном порядке несостоятельным (банкротом) и не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Ленинградской области;

у юридического лица отсутствует задолженность перед работниками по заработной плате;

заработная плата работников должна быть не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

получатель субсидии 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета Ленинградской области в соответствии с иными нормативными актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

получатель субсидии не должен состоять в реестре недобросовестных поставщиков.

2.2. Для получения субсидии юридические лица представляют соответствующему ГРБС субсидий заявку на заключение Соглашения на получение субсидии (далее – Заявка) и следующие документы:

справки территориального налогового органа Ленинградской области и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

справку о непроведении в отношении получателя субсидии процедуры ликвидации, реорганизации, а также об отсутствии решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и открытии конкурсного производства, заверенную подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии печати);

справку о размере среднемесячной заработной платы и отсутствии задолженности перед работниками по заработной плате, заверенную подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью юридического лица (при наличии печати);

справку юридического лица о неполучении из областного бюджета Ленинградской области средств в соответствии с иными нормативными правовыми актами на возмещение затрат, сформировавшихся в связи с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации (обслуживанию) помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области, заверенную подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью юридического лица (при наличии печати);

предварительный расчет размера субсидии исходя из обоснованного расчета затрат;

согласие получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах)

на осуществление ГРБС субсидий и органом государственного финансового контроля Ленинградской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

список помещений (адресов) для размещения органов государственной власти Ленинградской области (государственных органов Ленинградской области);

предложение о предоставлении помещений для размещения органов государственной власти Ленинградской области (государственных органов Ленинградской области), содержащее информацию:

а) о соотношении площадей, находящихся в собственности (хозяйственном ведении или в долгосрочной аренде >15 лет), к общей запрашиваемой площади для размещения органов государственной власти Ленинградской области (государственных органов Ленинградской области);

б) о наличии охраны на объектах;

в) о наличии системы контроля и управления доступом на объектах;

г) о наличии структурированной кабельной сети, обеспечивающей возможность соединения с единой системой передачи данных Ленинградской области;

д) штатное количество работников, вовлекаемых в оказание услуг по содержанию и эксплуатации (обслуживанию) помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области.

2.3. Субсидия предоставляется при условии:

заключения между ГРБС субсидий и получателем субсидии Соглашения по форме, утвержденной Комитетом финансов Ленинградской области, предусматривающего, помимо прочей информации, следующее:

цели и условия предоставления субсидии в соответствии с пунктами 1.2 и 2.1 настоящего Порядка;

обязательство получателя субсидии по возврату предоставленных средств в областной бюджет Ленинградской области в случае установления по итогам проверок, проведенных ГРБС субсидий или органом государственного финансового контроля Ленинградской области, факта нарушения условий и обязательств, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей предоставления субсидии, определенных пунктом 1.2 настоящего Порядка;

обязательство получателя субсидии по недопущению образования задолженности по выплате заработной платы работникам;

обязательство получателя субсидии по выплате заработной платы работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

обязательство получателя субсидии по недопущению задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

информацию о фактически сложившемся размере кабинетной площади на одного сотрудника органа государственной власти Ленинградской области (государственного органа Ленинградской области) (без учета залов совещаний, переговорных), детализированную в разрезе категорий должностей сотрудников каждого органа;

организации получателем субсидии отдельного учета затрат по субсидии и представлению отчета о достижении результатов, показателей представления субсидии (далее – Отчет);

достижения получателем субсидии результатов предоставления субсидии, показателей, указанных в настоящем Порядке и Соглашении;

представления соответствующему ГРБС субсидий плана мероприятий ("дорожной карты") по достижению результатов предоставления субсидии и показателей.

2.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых ГРБС субсидий сведений и документов.

2.5. Субсидия предоставляется на возмещение затрат без учета налога на добавленную стоимость, в том числе на:

фактически начисленную заработную плату работников, вовлеченных в оказание услуг по содержанию и эксплуатации (обслуживанию) помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области (далее – помещения) ( $S_{зп}$ );

расходы по начисленным страховым взносам на заработную плату работников, вовлеченных в оказание услуг по содержанию и эксплуатации (обслуживанию) помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области ( $S_{св}$ );

затраты на охрану помещений и осуществление контрольно-пропускного режима ( $S_o$ );

затраты на аренду помещений и земельных участков ( $S_{ар}$ );

затраты на поддержание зданий, инженерных систем, ограждений и прилегающих территорий, а также иного имущества в технически исправном состоянии, пригодном для использования в служебных целях, в том числе ремонт ( $S_{то}$ );

затраты на оплату коммунальных услуг ( $S_{ку}$ );

затраты на осуществление противопожарной безопасности ( $S_{пб}$ );

затраты на уборку, санитарно-эпидемиологическую обработку, в том числе прилегающей территории ( $S_y$ );



затраты на озеленение и уход за зелеными насаждениями, в том числе на прилегающей территории ( $S_{оз}$ );  
 затраты на гардеробные работы ( $S_{гр}$ );  
 затраты на вывоз и утилизацию отходов, снега, наледи ( $S_{отх}$ );  
 затраты на долевое участие в содержании общего имущества многоквартирных жилых домов ( $S_{ду}$ );  
 налог на имущество организаций в части зданий и сооружений ( $S_{ни}$ );  
 накладные расходы в размере 4,2 проц. от общего числа затрат (расходы, сопровождающие, сопутствующие содержанию и эксплуатации помещений, но не связанные с ними).

Субсидия предоставляется в размере понесенных затрат, увеличенных на сумму накладных расходов, и объеме налога на добавленную стоимость на указанные затраты (НДС (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)).

Расчет размера субсидии (С) осуществляется по формуле:

$$C = ((S_{зп} + S_{св} + S_o + S_{ар} + S_{то} + S_{ку} + S_{пб} + S_y + S_{оз} + S_{гр} + S_{отх} + S_{ду} + S_{ни}) + 4,2\%) + \text{НДС}$$

(в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

2.6. Требования к форме Заявки, сроках подачи (приема) Заявок и порядку подачи Заявок устанавливаются правовым актом ГРБС субсидий, который размещается на официальных сайтах ГРБС субсидий в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

2.7. Заявки рассматриваются соответствующими комиссиями по рассмотрению заявок на заключение Соглашения на получение из областного бюджета Ленинградской области субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области (далее – комиссия), персональный состав которых утверждается правовым актом соответствующего ГРБС субсидий.

2.8. Комиссии рассматривают представленные Заявки и прилагаемые согласно пункту 2.2 настоящего Порядка документы на заседаниях комиссий в течение трех рабочих дней с даты окончания приема Заявок на предмет достоверности сведений, содержащихся в Заявке и представляемых получателем субсидии документах, путем их сопоставления между собой, а также инициирует направление запросов (в случае отсутствия в представленных документах справок налоговых органов и государственных внебюджетных фондов) об отсутствии у получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством

Российской Федерации, и принимают решения рекомендательного характера о победителе конкурсного отбора, а также при наличии соответствующих оснований об отклонении Заявки получателя субсидии.

ГРБС субсидий принимают решения о победителе конкурсного отбора на основании протокола заседания комиссии. Решение оформляется правовым актом соответствующего ГРБС субсидий с указанием получателя субсидии и размера субсидии в течение пяти рабочих дней с даты оформления протокола.

2.9. Комиссия при принятии решения о приеме или об отклонении Заявки получателей субсидии оценивает Заявки по балльной системе с учетом следующих критериев:

Наименование критерия	Показатель критерия	Количество баллов
а) соотношение площадей, находящихся в собственности (хозяйственном ведении или долгосрочной аренде >15 лет), к общей запрашиваемой площади для размещения органов государственной власти Ленинградской области и государственных органов Ленинградской области	0 – 50 проц.	0
	≥ 50 проц.	3
б) наличие охраны на объектах	нет	0
	да	1
в) наличие системы контроля и управления доступом на объектах	нет	0
	да	2
г) наличие структурированной кабельной сети, обеспечивающей возможность соединения с единой системой передачи данных Ленинградской области	нет	0
	да	2
д) штатное количество работников, вовлекаемых в оказание услуг по содержанию и эксплуатации (обслуживанию) помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области и государственными органами Ленинградской области	1 – 100 чел.	0
	101 – 249 чел.	1
	250 и более чел.	2

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



2.9.2. Получатель субсидии, Заявка которого получила наибольшее количество баллов, является победителем конкурсного отбора. Получатели субсидии, набравшие одинаковое количество баллов, ранжируются по дате подачи Заявки.

2.9.3. Победителем является один получатель субсидии для каждого ГРБС субсидии. В случае если в комиссию представлена только одна Заявка и она отвечает требованиям, установленным настоящим Порядком, победителем конкурсного отбора признается получатель субсидии, представивший такую Заявку.

2.10. В случае отклонения Заявки или непризнания получателя субсидии победителем конкурсного отбора ГРБС субсидии направляет соответствующее уведомление получателю субсидии в течение трех рабочих дней с даты оформления протокола комиссии.

2.11. Основаниями для принятия решения об отклонении Заявки являются:

нарушение сроков подачи Заявок, установленных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

несоответствие получателя субсидии категориям и условиям предоставления субсидии, установленным пунктами 1.4, 2.1 и 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.12. В течение двух рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурсного отбора ГРБС субсидий подписывает с соответствующим получателем субсидии Соглашение в соответствии с абзацем вторым пункта 2.3 настоящего Порядка.

2.13. Результатом предоставления субсидии является обеспечение органов государственной власти Ленинградской области и государственных органов Ленинградской области помещениями, которые соответствуют необходимым условиям для общественных зданий административного назначения, и не менее чем в нормативных объемах по кабинетной площади на одного работника. Показателем результативности является соотношение количества органов государственной власти Ленинградской области и государственных органов Ленинградской области, обеспеченных помещениями в административных зданиях, соответствующими нормам и необходимым условиям, в том числе гигиеническим требованиям, для общественных зданий административного назначения к общему количеству органов государственной власти Ленинградской области (государственных органов Ленинградской области) (далее – доля органов государственной власти Ленинградской области/государственных органов Ленинградской области, обеспеченных помещениями).

Показатель результативности предоставления субсидии считается достигнутым, если его значение равняется 100 проц.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

размер кабинетной площади, приходящийся на одного сотрудника органа государственной власти Ленинградской области (государственного органа Ленинградской области) (без учета залов совещаний, переговорных) (плановое значение кабинетных площадей по обеспечению помещениями сотрудников органов исполнительной власти Ленинградской области (без учета залов совещаний, переговорных) (в расчете на одного человека) устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку; плановое значение кабинетных площадей по обеспечению помещениями сотрудников органов законодательной власти Ленинградской области и государственных органов Ленинградской области устанавливаются в Соглашении);

соответствие технического состояния предоставляемых площадей помещений нормам эксплуатации зданий (плановое значение – "помещение соответствует нормам").

2.14. Субсидии перечисляются на основании представленной получателями субсидий ежемесячной информации о затратах (далее – ежемесячная информация) по форме, установленной в Соглашении. Периодичность перечисления субсидии – не реже одного раза в месяц не позднее 5-го рабочего дня после принятия ГРБС субсидий решения в форме распоряжения о перечислении субсидии. Распоряжение о перечислении субсидии принимается ГРБС субсидий в течение пяти рабочих дней с даты представления ежемесячной информации. Субсидия за декабрь текущего года перечисляется не позднее срока окончания финансового года, установленного нормативным правовым актом Комитета финансов Ленинградской области.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

основания, перечисленные в пункте 2.11 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

несоблюдение условий настоящего Порядка и заключенного Соглашения.

ГРБС субсидии направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии в течение трех рабочих дней с даты установления соответствующего основания.

2.16. Банковские реквизиты и расчетный счет, на который перечисляется субсидия, указываются получателем субсидии при заключении Соглашения и изменяются при условии заключения дополнительного соглашения к Соглашению. Изменение наименования банка, не повлекшее за собой

изменения иных банковских реквизитов, заключения дополнительного соглашения не требует.

2.17. Перечисление субсидий осуществляется Комитетом финансов Ленинградской области на основании заявок на расход ГРБС субсидий на расчетный счет соответствующего получателя субсидии, открытый ему в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в Соглашении (дополнительном соглашении к Соглашению).

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет Отчет по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, а также ежемесячную информацию по установленной в Соглашении форме.

3.2. Получатель субсидии направляет Отчет соответствующему ГРБС субсидий на бумажном носителе в срок не позднее дня, предшествующего последнему рабочему дню текущего года.

3.3. ГРБС субсидий размещает Отчет на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

3.4. Получатели субсидий направляют ежемесячную информацию ГРБС субсидий на бумажном носителе в срок не позднее 10-го числа каждого месяца, следующего за отчетным месяцем текущего года.

Субсидия за декабрь текущего года предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в размере планируемых затрат получателя субсидии, связанных с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации помещений.

В случае если по итогам отчетного финансового года размер фактических затрат за декабрь меньше размера перечисленной в декабре субсидии, то разница между субсидией и размером фактических затрат подлежит возврату в областной бюджет Ленинградской области в порядке, установленном действующим законодательством.

К ежемесячной информации прилагаются следующие документы:

копии заключенных договоров (соглашений) с поставщиками коммунальных услуг, с контрагентами по содержанию и эксплуатации (обслуживанию) помещений (при наличии), с собственниками арендуемых помещений;

документы, подтверждающие фактически понесенные расходы по заключенным договорам по коммунальным платежам (счета, акты выполненных работ, счета-фактуры);

сведения о расходах на оплату труда и начисленных страховых взносах;



список помещений (кабинетных площадей) в разбивке по органам государственной власти Ленинградской области (государственным органам Ленинградской области) и должностям сотрудников (на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября, на 31 декабря);

оборотно-сальдовая ведомость по счету 20 "Основное производство".

#### 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. ГРБС субсидий и комитет государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае установления ГРБС субсидий или комитетом государственного финансового контроля Ленинградской области факта нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области в следующем порядке и сроки:

ГРБС субсидий при установлении факта нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии подготавливает и направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии в областной бюджет Ленинградской области;

в требовании о возврате средств субсидии в обязательном порядке указывается сумма, подлежащая возврату, банковские реквизиты и иная информация, необходимая для идентификации денежных средств;

на основании указанного требования получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты его получения возвращает денежные средства в областной бюджет Ленинградской области.

На основании представления и (или) предписания комитета государственного финансового контроля Ленинградской области соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в областной бюджет Ленинградской области в срок, установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.4. В случае недостижения результата (показателя результативности) предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает в областной бюджет Ленинградской области штраф в размере процента недостижения результата предоставления субсидии от суммы полученной субсидии в срок не позднее последнего рабочего дня текущего года.

Приложение 1  
к Порядку...

**НОРМАТИВЫ**  
кабинетных площадей по обеспечению помещениями сотрудников  
органов исполнительной власти Ленинградской области  
(без учета залов совещаний, переговорных)  
(в расчете на одного человека)

Категории должностей	Размер площади (кв. метров)
Руководители	25
Помощники (советники)	15
Специалисты	10
Обеспечивающие специалисты, работники	9

Размеры площадей помещений, предназначенных для размещения сервисных служб, обеспечивающих оказание телекоммуникационных, копировально-множительных и иных услуг, и иных помещений, не предусмотренных настоящим приложением, определяются с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, устанавливаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

Для руководителя органа исполнительной власти Ленинградской области дополнительно предусматривается служебное помещение – приемная, размер площади которой рассчитывается с применением к нормативу кабинетной площади коэффициента 0,7.

Норматив размера кабинетной площади для предоставления государственной услуги или приема граждан по месту размещения служебного места сотрудника органа исполнительной власти Ленинградской области рассчитывается с применением к нормативу кабинетной площади коэффициента 1,2.

Приложение 2  
к Порядку...

(Форма)

## ОТЧЕТ

о достижении результатов и показателей предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг по содержанию и эксплуатации помещений, занимаемых органами государственной власти Ленинградской области (государственными органами Ленинградской области), по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_

Наименование ГРБС \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя	Достигнутое значение показателя на отчетную дату	Выполнение	Причина отклонения
1	Доля органов государственной власти Ленинградской области/ государственных органов Ленинградской области, обеспеченных помещениями, %	100%	__ декабря			
2	Размер кабинетной площади на одного сотрудника органа государственной власти Ленинградской области (государственного органа Ленинградской области) (без учета залов совещаний, переговорных)	*				
3	Соответствие технического состояния предоставляемых площадей помещений нормам эксплуатации зданий	Помещение соответствует нормам				

Руководитель получателя субсидии  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\* Рассчитывается по каждому органу государственной власти Ленинградской области (государственному органу Ленинградской области) в зависимости от штатного расписания соответствующего органа.