



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

окуд

08.06.2021

№ 348

**О Порядке предоставления в 2021 году
субсидии социально ориентированной
некоммерческой организации
в целях финансового обеспечения затрат
на реализацию проекта «Книжные аллеи»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 488 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проекта «Книжные аллеи» (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Комитету по печати и взаимодействию со средствами массовой информации (далее – Комитет) в соответствии с абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в месячный срок в целях реализации Порядка принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидии в соответствии с Порядком (далее – субсидия), которым установить:

сроки представления заявлений и документов для участия в конкурсном отборе на право получения субсидии (далее – конкурсный отбор), а также сроки их рассмотрения в части, не урегулированной Порядком;

срок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета (далее – сайт Комитета) извещения о проведении конкурсного отбора;

срок размещения на сайте Комитета информации о результатах конкурсного отбора;

срок возврата получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

сроки проведения конкурсного отбора и подведения его итогов в части, не урегулированной Порядком;

порядок оценки заявлений для участия в конкурсном отборе в части, не урегулированной Порядком;

срок представления получателем субсидии в Комитет отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидии в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проекта «Книжные аллеи» и ее состав.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Бельского А.Н.

Губернатор
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов

Приложение
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 08.06.2021 № 348

ПОРЯДОК
предоставления в 2021 году субсидии
социально ориентированной некоммерческой организации
в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проекта «Книжные аллеи»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2021 году субсидии, предусмотренной Комитету по печати и взаимодействию со средствами массовой информации (далее – Комитет) статьей расходов «Субсидия на реализацию проекта «Книжные аллеи» (код целевой статьи 0830070770) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (далее – Закон о бюджете) в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2021 году, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при реализации проекта «Книжные аллеи», в соответствии с подпрограммой 3 государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 488 (далее – субсидия).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

документы – материалы и документы, в том числе на электронном носителе, представляемые для участия в конкурсном отборе на право получения субсидии, перечень которых и требования к которым установлены в пункте 3.4 настоящего Порядка;

заявление – заявление на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии, представляемое претендентом на получение субсидии;

категория отбора – социально ориентированная некоммерческая организация (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющая на территории Санкт-Петербурга в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в пунктах 3 и 5 статьи 7 Закона Санкт-Петербурга от 15.12.2010 № 739-2 «О политике в сфере культуры в Санкт-Петербурге»;

конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Комитетом в целях определения победителей конкурсного отбора на право получения субсидии, принятия решений о предоставлении (непредоставлении) субсидии и размере предоставляемой субсидии;

контрагенты – лица, получающие средства за счет субсидии на основании договоров, заключенных с получателем субсидии;

претендент на получение субсидии – организация, соответствующая категории отбора и подавшая заявление и документы в Комитет;

проект «Книжные аллеи» – комплекс мероприятий, направленных на пропаганду чтения, продвижение творчества петербургских писателей и продукции петербургских издательств, популяризацию современной литературы, включающий в себя организацию уличных книжных павильонов и творческую программу;

творческая программа – проводимые в рамках реализации проекта «Книжные аллеи» выступления авторов, литературные фестивали, презентации книг, дискуссии, мастер-классы, театрализованные постановки;

получатель субсидии – претендент на получение субсидии, признанный победителем конкурсного отбора, в отношении которого Комитетом принято решение о предоставлении субсидии;

размер субсидии – размер предоставляемой субсидии, который определяется Комитетом на основании представляемого претендентами на получение субсидии расчета размера субсидии как суммы плановых затрат по направлениям затрат, указанным в пункте 3.4.3 настоящего Порядка;

соглашение – соглашение между Комитетом и получателем субсидии о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга;

документы, обосновывающие планируемые затраты – копии действующих договоров с контрагентами на производство (реализацию) товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с реализацией проекта «Книжные аллеи», по направлениям затрат, указанным в пункте 3.4.3 настоящего Порядка.

1.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на ее предоставление Комитету Законом о бюджете по статье «Субсидия на реализацию проекта «Книжные аллеи» (код целевой статьи 0830070770).

1.4. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Способом проведения отбора является конкурс (далее – конкурсный отбор). Порядок проведения конкурсного отбора установлен в разделе 4 настоящего Порядка.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Претендент на получение субсидии должен соответствовать категории отбора, установленной в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

2.2.1. Достижение результата предоставления субсидии – реализация в срок до 01.11.2021 : проекта «Книжные аллеи» на территории Санкт-Петербурга (далее – проект);

2.2.2. Достижение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатели).

Показателями являются:

количество мест для представления книжной продукции на территории реализации проекта;

количество мероприятий, проведенных в рамках проекта;

суммарная численность посетителей мероприятий, проведенных в рамках проекта;

количество публикаций о проекте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе в социальных сетях) и (или) средствах массовой информации.

Значение показателей устанавливается в соглашении.

2.2.3. Отсутствие у претендента на получение субсидии по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2.4. Отсутствие у претендента на получение субсидии по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом (за исключением субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) физическим лицам).

2.2.5. Претендент на получение субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к претенденту на получение субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность претендента на получение субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления.

2.2.6. Претендент на получение субсидии по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.2.7. Отсутствие сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента на получение субсидии в реестре дисквалифицированных лиц по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления.

2.2.8. Неполучение претендентом на получение субсидии иных средств из бюджета Санкт-Петербурга на реализацию проекта в 2021 году, предоставляемых (предоставленных) на основании иных нормативных правовых актов.

2.2.9. Согласие претендента на получении субсидии, а также контрагентов (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 в отношении них Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверки).

2.2.10. Неприобретение получателем субсидии, а также контрагентами – юридическими лицами за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых получателем субсидии в связи с реализацией проекта у поставщиков (исполнителей), являющихся нерезидентами в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

2.2.11. Возврат получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный Комитетом, остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

2.2.12. Согласование получателем субсидии с Комитетом привлечения контрагентов к реализации проекта.

3. Порядок и сроки представления заявлений и документов

3.1. Для участия в конкурсном отборе претенденты на получение субсидии представляют в Комитет заявление в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка и документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3.2. Претендент на получение субсидии вправе представить в Комитет одно заявление.

3.3. Заявление в свободной форме должно содержать следующую информацию:

3.3.1. Сведения о претенденте на получение субсидии должны содержать следующую информацию: информацию о руководителе претендента на получение субсидии (фамилия, имя, отчество, должность в соответствии с учредительными документами, контактный телефон), юридический и фактический адрес (место нахождения) претендента на получение субсидии, контактные данные, реквизиты претендента на получение субсидии, виды деятельности претендента на получение субсидии (перечисление в полном соответствии с текстом учредительных документов организации).

3.3.2. Сведения о лицах, привлекаемых к реализации проекта в качестве контрагентов (наименование, фамилия, имя, отчество, адрес, сведения о руководителе, контактные данные).

3.3.3. Согласие претендента на получение субсидии на осуществление в отношении него Комитетом и КГФК проверок.

3.3.4. Согласие претендента на получение субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru в разделе Комитета (далее – сайт Комитета) информации о претенденте на получение субсидии, поданном заявлении и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

3.3.5. Опись документов, прилагаемых к заявлению.

3.4. Претендент на получение субсидии представляет в Комитет вместе с заявлением следующие документы:

3.4.1. Комплект документов, содержащий:

3.4.1.1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на получение субсидии (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента на получение субсидии без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени претендента на получение субсидии действует иное лицо (далее – доверенное лицо), комплект документов к заявлению должен содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента на получение субсидии, подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности.

3.4.1.2. Копии учредительных документов претендента на получение субсидии, заверенные руководителем или доверенным лицом.

3.4.1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета извещения о приеме заявлений. Возможно представление оригинала выписки или выписки, полученной в электронной форме, на бумажном носителе, заверенной руководителем или доверенным лицом.

3.4.1.4. Справка, выданная налоговым органом, об отсутствии по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, у претендента на получение субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах 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» (код по КНД 1120101). Возможно

представление оригинала справки или справки, полученной в электронной форме, на бумажном носителе, заверенной руководителем или доверенным лицом указанной справки.

3.4.1.5. Справка, подтверждающая, что у претендента на получение субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом (за исключением субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, указанием услуг) физическим лицам) по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

3.4.1.6. Справка, подтверждающая, что претендент на получение субсидии по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к претенденту на получение субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность претендента на получение субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанная руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидии (в свободной форме).

3.4.1.7. Справка, подтверждающая, что претендент на получение субсидии по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

3.4.1.8. Справка, подтверждающая, что претендент на получение субсидии не получал (не получает) средства из бюджета Санкт-Петербурга на реализацию проекта в 2021 году на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, подписанная руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидии (в свободной форме).

3.4.1.9. Справка, выданная налоговым органом, об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц запрашиваемой информации о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента на получение субсидии по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 31.12.2014 № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации», датированная месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления, или месяцем подачи заявления.

3.4.1.10. Гарантийное письмо претендента на получение субсидии о неприобретении и об обеспечении неприобретения контрагентами – юридическими лицами за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих

изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых получателем субсидии в связи с реализацией проекта у поставщиков (исполнителей), являющихся нерезидентами в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле», подписанное руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидии (в свободной форме).

3.4.1.11. Обязательство претендента на получение субсидии возвратить в бюджет Санкт-Петербурга в порядке и сроки, определенные Комитетом, остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, подписанное руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидии (в свободной форме).

3.4.1.12. Обязательство претендента на получение субсидии обеспечить представление контрагентами (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) согласия на осуществление Комитетом и КГФК проверок (в свободной форме).

3.4.2. Описание реализации проекта с указанием сроков и этапов реализации проекта, технических и количественных параметров, перечня оборудования, планируемого к использованию при реализации проекта (далее – перечень оборудования), способов реализации проекта, плана реализации проекта, включающего план творческой программы, и иных сведений по усмотрению претендента на получение субсидии. К описанию могут быть приложены графические материалы, иллюстрирующие процесс реализации проекта.

Рекомендуемый объем описания – не более пяти страниц текста шрифтом размера № 12.

Описание должно быть подписано руководителем или доверенным лицом.

3.4.3. Расчет размера субсидии на реализацию проекта, подписанный руководителем претендента на получение субсидии или иным уполномоченным на то лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидии.

При составлении расчета размера субсидии претенденту на получение субсидии необходимо учитывать, что средства субсидии могут направляться на финансовое обеспечение затрат, возникших в 2021 году и связанных с реализацией проекта (далее – затраты).

Расчет размера субсидии должен содержать предварительный расчет затрат по следующей формуле:

$$\begin{aligned}
 \text{РС} = & \text{Затраты Оплата труда План} + \text{Затраты Конструкции План} + \\
 & \text{Затраты Оборудование План} + \text{Затраты Оформление План} + \text{Затраты Реклама План} + \\
 & \text{Затраты Электричество План} + \text{Затраты Уборка План} + \text{Затраты Безопасность План} + \\
 & \text{Затраты Медпомощь План} + \text{Затраты Транспорт План} + \text{Затраты Съёмки План} + \\
 & \text{Затраты Программа План} + \text{Затраты Расходные материалы План},
 \end{aligned}$$

где:

РС – размер предоставляемой субсидии;

Затраты Оплата труда План – плановые затраты, связанные с оплатой труда работников претендента на получение субсидии, выплатой авторских вознаграждений и вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, страховые взносы с заработной платы указанных работников, авторских вознаграждений и вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, взносы по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

Затраты Конструкции План – плановые затраты, связанные с оплатой услуг (работ) по обеспечению проекта тентовыми, павильонными, сценическими и иными конструкциями (аренда, доставка, монтаж, демонтаж, обслуживание);

Затраты Оборудование План – плановые затраты, связанные с оплатой услуг (работ) по обеспечению проекта осветительным, звуковым, видеопроекционным оборудованием (аренда, доставка, монтаж, демонтаж, обслуживание);

Затраты Оформление План – плановые затраты, связанные с оплатой услуг (работ) по художественно-декорационному оформлению тентовых, павильонных, сценических и иных конструкций для реализации проекта;

Затраты Реклама План – плановые затраты, связанные с оплатой услуг (работ) по разработке, изготовлению и размещению рекламных и других информационных и презентационных материалов, связанных с реализацией проекта;

Затраты Электричество План – плановые затраты, связанные с оплатой услуг (работ) по техническому и технологическому обеспечению проекта (прокладка временных электрических сетей, технологическое присоединение объектов к электрическим сетям, оплата потребляемой электроэнергии, оплата расходных материалов для прокладки временных электрических сетей, монтаж и демонтаж электрического оборудования);

Затраты Уборка План – плановые затраты, связанные с оплатой услуг (работ) по обеспечению уборки территории, используемой для реализации проекта, и вывоза с нее мусора;

Затраты Безопасность План – плановые затраты, связанные с оплатой услуг (работ) по обеспечению правопорядка и безопасности на территории, используемой для реализации проекта;

Затраты Медпомощь План – плановые затраты, связанные с оплатой услуг (работ) по организации дежурства бригад скорой медицинской помощи на территории, используемой для реализации проекта;

Затраты Транспорт План – плановые затраты, связанные с оплатой транспортных услуг в рамках реализации проекта;

Затраты Съёмки План – плановые затраты, связанные с оплатой услуг (работ) по обеспечению фото- и видеосъемки проекта;

Затраты Программа План – плановые затраты, связанные с оплатой услуг (работ) по организации и обеспечению творческой программы;

Затраты Расходные материалы План – плановые затраты, связанные с приобретением расходных материалов для реализации проекта.

Размер запрашиваемой субсидии не может превышать размер бюджетных ассигнований, установленный статьей расходов «Субсидия на реализацию проекта «Книжные аллеи» (код целевой статьи 0830070770) в приложении 2 к Закону о бюджете. Размер бюджетных ассигнований в 2021 году составляет 6 692,7 тыс.рублей.

3.4.4. Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть сформированы следующим образом:

Все листы заявления и прилагаемый к нему комплект документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, должны быть представлены в двух видах: на бумажном и электронном носителях (в виде электронных образов документов, созданных путем сканирования документов на бумажном носителе с сохранением их реквизитов). Все листы комплекта документов и заявления должны быть пронумерованы сквозной нумерацией, прошиты единым комплектом и заверены подписью руководителя или доверенного лица и оттиском печати при ее наличии.

3.4.5. Документы, прилагаемые к заявлению, претенденту на получение субсидии не возвращаются, за исключением случая, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка.

3.5. Заявление и документы могут быть отозваны до окончания срока приема заявлений и документов путем направления претендентом на получение субсидии соответствующего обращения в Комитет в письменном виде в свободной форме. Комитет в течение пяти рабочих дней с даты получения соответствующего обращения возвращает заявление и документы претенденту на получение субсидии с сопроводительным письмом.

3.6. Заявления регистрируются в порядке, утвержденном Комитетом.

3.7. Внесение изменений в заявления и документы после регистрации заявления не допускается.

3.8. Заявления и документы представляются претендентами на получение субсидии в место и срок, установленные в извещении о проведении конкурсного отбора (далее – извещение).

3.9. Сроки представления заявлений и документов, а также сроки их рассмотрения в части, не урегулированной настоящим Порядком, утверждаются Комитетом.

3.10. Извещение должно содержать следующую информацию:

дату и время начала (окончания) приема заявлений и документов;

место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

цели и результат предоставления субсидии;

условия предоставления субсидии и перечень документов;

порядок подачи заявлений и документов, требования, предъявляемые к их форме и содержанию, порядок внесения изменений, основания и порядок отзыва и возврата заявлений и документов;

порядок и сроки предоставления разъяснений положений извещения;

правила рассмотрения и оценки заявлений и документов;

порядок и сроки заключения соглашения, условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения результатов конкурсного отбора на сайте Комитета.

3.11. Извещение размещается на сайте Комитета в срок, утверждаемый Комитетом, не превышающий трех месяцев со дня утверждения настоящего Порядка.

3.12. Срок представления заявления и документов не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем опубликования извещения.

4. Порядок проведения конкурсного отбора

4.1. Конкурсный отбор проводится в целях принятия решений о предоставлении (непредоставлении) субсидии и размере предоставляемой субсидии.

4.2. В целях принятия решения, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, Комитетом создается конкурсная комиссия.

Положение о конкурсной комиссии и состав конкурсной комиссии утверждаются Комитетом.

4.3. Конкурсный отбор проводится в следующем порядке:

4.3.1. 1-й этап:

4.3.1.1. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений и документов на предмет:

соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком и в извещении;

соответствия претендентов на получение субсидии категории отбора, предусмотренной в пункте 2.1 настоящего Порядка;

соответствия претендентов на получение субсидии условиям предоставления субсидии, предусмотренным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

По результатам указанного рассмотрения заявлений конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендентов на получение субсидии ко 2-му этапу конкурсного отбора или об отклонении заявления.

4.3.1.2. Основаниями для отклонения заявления являются:

несоответствие претендентов на получение субсидии категории отбора и условиям предоставления субсидии, предусмотренным в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных претендентом на получение субсидии заявления и документов требованиям к ним, установленным в пункте 3.4 настоящего Порядка и извещении, представление документов не в полном объеме;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом на получение субсидии, в том числе информации о месте нахождения и адресе претендента на получение субсидии;

подача претендентом на получение субсидии заявления после даты и времени, определенных для подачи заявлений.

4.3.1.3. В случае, если к участию в конкурсном отборе допущен только один претендент на получение субсидии, он признается победителем конкурсного отбора при условии его соответствия условиям предоставления субсидии и отсутствию оснований для отклонения заявления. При этом размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Порядка.

4.3.2. 2-й этап:

Конкурсная комиссия осуществляет оценку описаний реализации проекта, представленных претендентами на получение субсидии, которые допущены ко 2-му этапу конкурсного отбора. Оценка описаний реализации проекта осуществляется в соответствии со следующими критериями оценки:

№ п/п	Наименование критерия	Сокращенное наименование критерия	Весовое значение критерия, %
1	2	3	4
1	Соответствие плана творческой программы тематике проекта	K1	20
2	Обеспечение претендентом на получение субсидии участия в проекте некоммерческих организаций (общественных объединений), осуществляющих на территории Санкт-Петербурга деятельность по содействию литературной деятельности и (или) защите прав и интересов писателей и (или) членов указанных организаций (объединений)	K2	20
3	Соответствие перечня оборудования масштабу и тематике проекта	K3	15
4	Соответствие запланированных в рамках проекта художественного оформления мероприятий проекта, выпуска полиграфической продукции, размещения рекламно-информационных материалов тематике проекта	K4	15
5	Наличие детального плана реализации проекта	K5	15
6	Указание в заявлении и описании проекта средств массовой информации и (или) сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в которых (на которых) планируется размещение материалов о проведении проекта	K6	15

Каждый критерий оценки оценивается по двухбалльной системе (соответствие критерию – 1 балл, несоответствие – 0 баллов) и имеет свое весовое значение в общей оценке.

По итогам оценки заявлений по критериям оценки формируется итоговый рейтинг заявлений, который представляет собой ранжирование заявлений по количеству баллов, присужденных заявлению по критериям оценки с учетом коэффициента значимости каждого критерия оценки.

Коэффициент значимости критерия оценки равен весовому значению соответствующего критерия оценки в процентах, деленному на 100.

Расчет итогового рейтинга (P_i) по каждому заявлению осуществляется путем сложения баллов по каждому критерию оценки заявления, умноженных на коэффициент их значимости, по формуле:

$$P_i = K1i \times 0,2 + K2i \times 0,2 + K3i \times 0,15 + K4i \times 0,15 + K5i \times 0,15 + K6i \times 0,15.$$

Присуждение каждому заявлению порядкового номера производится по мере уменьшения степени соответствия заявления критериям оценки по результатам расчета итогового рейтинга.

Победителем признается участник конкурсного отбора, заявлению которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявлению такого участника конкурсного отбора присваивается первый порядковый номер.

Порядок оценки заявлений в части, не урегулированной настоящим Порядком, утверждается Комитетом.

4.3.3. 3-й этап:

Конкурсная комиссия осуществляет проверку расчета размера субсидии победителя конкурсного отбора с использованием общедоступных источников информации о рыночных ценах на соответствующие товары, работы, услуги на предмет обоснованности плановых затрат на реализацию проекта, в том числе на наличие взаимосвязи объема, вида затрат, указанных в расчете размера затрат, и предполагаемых результатов проекта. Плановые затраты на реализацию проекта, признанные конкурсной комиссией необоснованными, не учитываются при определении размера субсидии.

Расчет размера субсидии должен быть представлен претендентом на получение субсидии в составе документов, прилагаемых к заявлению, в форме предварительного расчета затрат, подписанного руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидии.

По результатам проверки расчета размера субсидии конкурсной комиссией принимается решение о размере субсидии.

4.4. Сроки проведения конкурсного отбора и подведения его итогов в части, не урегулированной настоящим Порядком, утверждаются Комитетом, но не должны превышать трех месяцев со дня размещения на сайте Комитета извещения о приеме заявлений.

4.5. Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Комитета, в котором указывается получатель субсидии и размер предоставляемой субсидии (далее – распоряжение). Копия распоряжения в части, касающейся получателя субсидии, направляется получателю субсидии в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

4.6. Если размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в соответствии с распоряжением, меньше указанной в заявлении запрашиваемой суммы, получатель субсидии вправе:

согласиться с суммой предоставляемой субсидии и привлечь дополнительно внебюджетные средства в целях реализации проекта в полном объеме и согласно бюджету, указанному в заявлении;

отказаться от заключения соглашения и получения субсидии.

4.7. О принятом решении получатель субсидии должен информировать Комитет в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения путем направления официального письма в Комитет.

4.8. Информация о результатах конкурсного отбора, размещаемая на сайте Комитета в срок, утверждаемый Комитетом, не превышающий 14 календарных дней с даты подписания распоряжения, включает в себя следующие сведения:

дата, время и место рассмотрения и оценки заявлений и документов;

информация о претендентах на получение субсидии, заявления которых были рассмотрены конкурсной комиссией;

информация о претендентах на получение субсидии, чьи заявления были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений извещения, которым они не соответствуют;

последовательность оценки заявлений;

присвоенные заявлениям претендентов на получение субсидии баллы по каждому критерию конкурсного отбора, итоговые рейтинги заявлений и присвоение на их основе порядковых номеров;

наименование получателя субсидии и размер предоставляемой ему субсидии.

5. Порядок заключения соглашения и предоставления (отказа в предоставлении) субсидии

5.1. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением, проект которого должен быть направлен победителю конкурсного отбора в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

5.2. Победитель конкурсного отбора не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и представляет в Комитет с сопроводительным письмом. Соглашение между Комитетом и получателями субсидии должно быть заключено в течение 30 рабочих дней с даты представления получателями субсидии в Комитет подписанного соглашения.

5.3. В случае, если победитель конкурсного отбора получил проект соглашения в установленном порядке, однако в срок, установленный в пункте 5.2 настоящего Порядка, не представил подписанное соглашение в Комитет, Комитет принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

5.4. Счет, на который перечисляется субсидия, открытый победителем конкурсного отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, определяется в соглашении, заключаемом с победителем конкурсного отбора.

5.5. Денежные средства перечисляются Комитетом получателям субсидии в два этапа:

5.5.1. 1-й этап – субсидия перечисляется в объеме 80 процентов от суммы субсидии. В течение десяти рабочих дней после заключения соглашения получатель субсидии представляет в Комитет расчет планируемых затрат в свободной форме (далее – расчет) и документы, обосновывающие планируемые затраты, с сопроводительным письмом. В течение 20 рабочих дней с даты представления расчета и документов, обосновывающих планируемые затраты, Комитет проводит их проверку и при отсутствии замечаний перечисляет часть субсидии. В случае наличия замечаний к представленным документам, обосновывающим планируемые затраты, срок проведения указанной проверки увеличивается Комитетом на 10 рабочих дней.

5.5.2. 2-й этап – оставшаяся часть субсидии в объеме 20 процентов от суммы субсидии перечисляется Комитетом получателям субсидии после представления отчетных документов, указанных в пунктах 6.2 и 6.3 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих

дней со дня подписания Комитетом акта проверки, указанного в пункте 7.1 настоящего Порядка, на основании представленного получателем субсидии счета на оплату оставшейся части субсидии (в свободной форме).

5.6. В соглашение включается положение о том, что в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Комитет в течение пяти рабочих дней после уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения об уменьшении размера субсидии к соглашению (далее – дополнительное соглашение).

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения подписывает его и направляет в Комитет с сопроводительным письмом. Дополнительное соглашение должно быть заключено между Комитетом и получателем субсидии в течение 10 рабочих дней после представления получателем субсидии в Комитет подписанного дополнительного соглашения.

В случае неподписания получателем субсидии проекта дополнительного соглашения в указанный срок соглашение подлежит расторжению.

В соглашение подлежат включению положения о согласии получателя субсидии и обязательстве получателя субсидии обеспечить представление согласий контрагентов (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 в отношении них Комитетом и КГФК проверок.

5.7. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:
решение конкурсной комиссии об отклонении заявления;
решение конкурсной комиссии о непризнании претендента на получение субсидии победителем конкурсного отбора;
наличие обстоятельств, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка.

6. Порядок, сроки и форма представления отчетности

6.1. Получатель субсидии осуществляет реализацию проекта в полном объеме не позднее 01.11.2021 в сроки, установленные соглашением, и в соответствии с техническими характеристиками и сметой расходов, являющимися приложением к соглашению.

6.2. Получатель субсидии в течение десяти дней после окончания реализации проекта, но не позднее срока, определенного Комитетом, представляет в Комитет с сопроводительным письмом отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о достижении результата предоставления субсидии и показателей (далее – отчетность) в соответствии с перечнем и по формам, определенными типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

6.3. Комитет вправе установить в соглашении сроки и формы представления получателями субсидии дополнительной отчетности, в том числе дополнительной отчетности о достижении результата предоставления субсидии и показателей.

6.4. Комитет осуществляет проверку в течение 30 рабочих дней со дня получения отчетности.

7. Требования об осуществлении контроля за достижением результата предоставления субсидии, показателей и за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

7.1. Комитет в установленный в пункте 6.4 настоящего Порядка срок осуществляет проверку, по результатам которой составляет акт проведения проверки (далее – акт).

7.2. Копия акта в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК.

7.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидии и (или) контрагентами условий предоставления субсидии, а также недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и показателей (далее – нарушения) Комитет одновременно с подписанием акта направляет получателю субсидии и (или) контрагентам уведомление о нарушении условий предоставления субсидии (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидии и (или) контрагентами.

7.4. Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК.

7.5. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение трех рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидии, полученной получателем субсидии, средств, полученных контрагентами на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (далее – средства), в форме распоряжения и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидии и (или) контрагентам и в КГФК вместе с информацией о расторжении соглашения и требованием, в котором указываются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

7.6. Получатель субсидии и (или) контрагенты обязаны осуществить возврат субсидии (средств) в бюджет Санкт-Петербурга в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пункте 7.5 настоящего Порядка.

Размер субсидии (средств), подлежащих возврату в бюджет Санкт-Петербурга по основанию, указанному в пункте 7.5 настоящего Порядка, ограничивается размером денежных средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

В случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и показателей возврат субсидии в бюджет Санкт-Петербурга осуществляется получателем субсидии в части, пропорциональной недостигнутой доле показателя.

7.7. В случае нарушения сроков представления отчетности, а также сроков возврата субсидии в бюджет Санкт-Петербурга получатель субсидии выплачивает Комитету пени в размере 0,1 процента от суммы субсидии за каждый день просрочки.

7.8. В случае расторжения Комитетом в одностороннем порядке соглашения и принятия решения о возврате субсидии в соответствии с пунктом 7.5 настоящего Порядка получатель субсидии возвращает полученную субсидию в бюджет Санкт-Петербурга и в десятидневный срок после получения соответствующего уведомления о расторжении соглашения выплачивает Комитету неустойку в размере двадцати процентов от суммы субсидии.

7.9. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный Комитетом.

Возврат неиспользованных остатков субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном Комитетом в адрес получателя субсидии.

7.10. Проверка и реализация результатов проверки проводятся КГФК в рамках осуществления им полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

7.11. В случае, если средства субсидии (средства) не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидии и (или) контрагентами в установленные в пунктах 7.6 и 7.9 настоящего Порядка сроки, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в пунктах 7.6 и 7.9 настоящего Порядка, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии (средств) в бюджет Санкт-Петербурга.

