

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

окуд

24.03.2022№ 234

**О Порядке предоставления в 2022 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 24.11.2021 № 558-119 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 488 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге» и общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – общие требования), Правительство Санкт-Петербурга

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления в 2022 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 месячный срок в соответствии с абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и общими требованиями в целях реализации Порядка принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидии в соответствии с Порядком (далее – субсидия), которым

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

порядок и сроки предоставления разъяснений положений извещения о проведении конкурсного отбора;

сроки представления заявлений и документов для участия в конкурсном отборе, а также сроки их рассмотрения в части, не урегулированной Порядком;

срок размещения на сайте Комитета информации о результатах конкурсного отбора;

сроки проведения конкурсного отбора и подведения его итогов 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 значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидии и ее состав;

порядок и срок представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о достижении значения результата предоставления субсидии (далее – результат) и показателей, необходимых для достижения результата.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Пиотровского Б.М.

Губернатор  
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов

Приложение  
к постановлению  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 24.03.2022 № 234

**ПОРЯДОК**  
**предоставления в 2022 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 2022 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 24.11.2021 № 558-119 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (далее – Закон о бюджете) в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2022 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 (далее – конкурсный отбор), перечень которых и требования к которым установлены в пункте 3.3 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 корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями, 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, принятия решений о предоставлении (непредоставлении) субсидий. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами;

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

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

общие требования – общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам –

производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

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, иные мероприятия;

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, указанных в пункте 3.3.3 настоящего Порядка;

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

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. 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 значения результата предоставления субсидии (далее – результат). Результатом является реализация до 01.11.2022 проекта «Книжные аллеи» на территории Санкт-Петербурга (далее – проект).

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

Показателями являются:

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, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, 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 2022 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 обязательных проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата, а также осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – проверки).

2.2.10. Наличие письменного обязательства претендента на получение субсидии обеспечить предоставление согласия контрагентов на осуществление в отношении них проверок.

2.2.11. 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».

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

2.2.13. Согласование получателем субсидии с Комитетом привлечения контрагентов, не указанных в заявлении, 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 3.2 настоящего Порядка и документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.2. Заявление в свободной форме должно содержать следующую информацию:

3.2.1. 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).

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

3.2.3. Согласие претендента на получение субсидии на осуществление в отношении него проверок.

3.2.4. Согласие претендента на получение субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга [www.gov.spb.ru](http://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.

3.2.5. Опись документов, прилагаемых к заявлению.

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

3.3.1. Комплект документов, содержащий:

3.3.1.1. 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.

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

3.3.1.3. 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. Представляется оригинал выписки или выписка, полученная в электронной форме, на бумажном носителе и заверенная руководителем или доверенным лицом.

3.3.1.4. 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). Представляется оригинал указанной справки или справка, формируемая в электронной форме и воспроизведенная на бумажном носителе, заверенная руководителем или доверенным лицом.

3.3.1.5. 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, оказанием услуг) физическим лицам) по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

3.3.1.6. 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).

3.3.1.7. 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).

3.3.1.8. Справка, подтверждающая, что претендент на получение субсидии не получал (не получает) средства из бюджета Санкт-Петербурга на реализацию проекта в 2022 году на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, подписанная руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидии (в свободной форме).

3.3.1.9. Справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента на получение субсидий по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, подписанная руководителем (доверенным лицом) претендента на получение субсидий (в свободной форме).

3.3.1.10. 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).

3.3.1.11. Обязательство претендента на получение субсидии возратить в бюджет Санкт-Петербурга в порядке и в сроки, которые определены Комитетом, остатки субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, подписанное руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидии (в свободной форме).

3.3.1.12. 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 в отношении них проверок (в свободной форме).

3.3.2. 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.

3.3.3. 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 планируемых затрат претенденту на получение субсидии необходимо учитывать, что средства субсидии могут направляться на финансовое обеспечение затрат, возникших в 2022 году и связанных с реализацией проекта (далее – затраты).

Планируемые затраты, указанные в расчете размера субсидии, должны соответствовать следующим направлениям затрат:

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;

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

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



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

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;

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);

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

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

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

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

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

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

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

Расчет размера субсидий представляется в свободной форме.

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. Предельный размер бюджетных ассигнований в 2022 году составляет 6 960,4 тыс.рублей.

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

Все страницы заявления и прилагаемый к нему комплект документов, указанный в пункте 3.3 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.

3.3.5. Документы, прилагаемые к заявлению, претенденту на получение субсидии не возвращаются, за исключением случая, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.4. Заявление и документы могут быть отзываны 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.

3.5. Заявления регистрируются в порядке, утвержденном Комитетом.

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

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

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

3.9. Извещение должно содержать следующую информацию:

сроки проведения конкурсного отбора;

дату начала подачи или 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.

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

3.11. 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. 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 к дальнейшему участию в конкурсном отборе или об отклонении заявления.

4.3.2. Основаниями для отклонения заявления являются:

несоответствие претендентов на получение субсидии категориям 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 3.3 настоящего Порядка и извещении, представление документов не в полном объеме;

установление факта недостоверности информации, содержащейся в заявлении и 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, которые определены для подачи заявлений.

4.3.3. 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 4.3.5 настоящего Порядка.

4.3.4. Конкурсная комиссия осуществляет оценку описаний реализации проекта, представленных претендентами на получение субсидии, которые допущены к участию в конкурсном отборе. 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 реализации проекта	K6	15

Каждый критерий оценки оценивается по двухбалльной системе (соответствие критерию – 100 баллов, 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:

$$P_i = K_{1i} \times 0,2 + K_{2i} \times 0,2 + K_{3i} \times 0,15 + K_{4i} \times 0,15 + K_{5i} \times 0,15 + K_{6i} \times 0,15.$$

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.

4.3.5. 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.

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. Информация о результатах конкурсного отбора, размещаемая на сайте Комитета, в срок, утверждаемый Комитетом, не превышающий 14 календарных дней с даты определения победителя конкурсного отбора, 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 получения 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.

4.7. Размер предоставляемой субсидии не должен превышать размера документально подтвержденных затрат. 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.

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

### **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 получателем субсидии должно быть заключено в течение 30 рабочих дней с даты представления получателем 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. Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

5.6. Денежные средства перечисляются Комитетом получателю субсидии в два этапа:

1-й этап – субсидия перечисляется в объеме 80 процентов от суммы субсидии в течение десяти рабочих дней после заключения соглашения.

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 платежного документа – счета на оплату оставшейся части субсидии (в свободной форме).

5.7. 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 проверок.

5.8. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных получателем субсидии заявления и документов требованиям к ним, установленным в разделе 3 настоящего Порядка и извещении, непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности информации, представленной получателем 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 в сроки, установленные соглашением, но не позднее 01.11.2022 и в соответствии с техническими характеристиками и сметой расходов, являющимися приложением к соглашению.

6.2. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней после окончания реализации проекта, но не позднее срока, определенного в соглашении, представляет в Комитет с сопроводительным письмом отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о достижении значения результата и показателей (далее – отчетность) в соответствии с перечнем и по формам, определенными типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Санкт-Петербурга. Порядок и срок представления отчетности устанавливается Комитетом с учетом положений общих требований.

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

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

## **7. Требования об осуществлении контроля за достижением результата, показателей и за соблюдением условий 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 Комитет государственного финансового контроля (далее – КГФК).

7.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидии и (или) контрагентами условий предоставления субсидии, а также недостижения получателем субсидии результата 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.

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 20 процентов от суммы субсидии.

7.9. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга по коду бюджетной классификации и в срок, которые указаны в уведомлении о возврате субсидии, направленном Комитетом в адрес получателя субсидии.

7.10. Проверка и реализация результатов проверки проводятся органами финансового контроля в рамках осуществления ими полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в порядке, установленном действующим законодательством.

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.

