



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ
С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.02.2024

№ 17-10

**О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 02.02.2024 № 57 «О Порядке предоставления
в 2024 году субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям в целях финансового
обеспечения затрат на реализацию проектов
в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге»**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 02.02.2024 № 57 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге» (далее – Порядок):

1. Утвердить:

1.1. Форму заявки на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге согласно приложению № 1.

1.2. Порядок подачи в электронном виде заявок на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, а также порядок отзыва, возврата, в том числе возврата на доработку, внесения изменений в указанные заявки и прилагаемые к ним документы согласно приложению № 2.

1.3. Перечень документов, подаваемых в электронном виде для участия в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, прилагаемых к заявке, направляемой в электронном виде, на участие в конкурсном отборе, и требования к их содержанию согласно приложению № 3.

1.4. Перечень видов затрат социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, на финансовое обеспечение которых в 2024 году предоставляются субсидии, и требования к обоснованию затрат в части, не урегулированной Порядком, согласно приложению № 4.

1.5. Порядок и сроки размещения объявления о проведении конкурсного отбора на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, а также порядок предоставления участникам

конкурсного отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания предоставления указанных разъяснений согласно приложению № 5.

1.6. Положение о рабочей группе Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями по проверке заявок на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге согласно приложению № 6.

1.7. Порядок и сроки проведения проверки заявок на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге рабочей группой Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями по проверке заявок согласно приложению № 7.

1.8. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсному отбору на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, включающее порядок формирования конкурсной комиссии, согласно приложению № 8.

1.9. Порядок рассмотрения конкурсной комиссией по проведению конкурсному отбору на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе проверки на соответствие требованиям к претендентам на получение субсидий, включая правила рассмотрения и оценки заявок и прилагаемых к ним документов претендентов на получение субсидий, порядок принятия решений о допуске (недопуске) претендентов на получение субсидий к участию в конкурсном отборе в части, не урегулированной Порядком; порядок проведения конкурсному отбору, включая количество этапов и сроки их проведения, порядок оценки конкурсной комиссией проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге в части, не урегулированной Порядком; порядок расчета баллов в целях определения победителей конкурсному отбору в части, не урегулированной Порядком, минимальные и максимальные значения баллов, присваиваемых проектам в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, по каждому критерию определения конкурсному отбору, порядок отмены конкурсному отбору и порядок признания конкурсному отбору несостоявшимся согласно приложению № 9.

1.10. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурсному отбору на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге согласно приложению № 10.

1.11. Перечень документов, подтверждающих использование субсидий, предоставленных в 2024 году социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, согласно приложению № 11.

1.12. Порядок представления отчетности получателями субсидий, предоставленных в 2024 году социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, о достижении значений результата предоставления субсидий и его характеристик (показателей, необходимых для достижения результата) и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и дополнительной отчетности; порядок и сроки проверки и принятия Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями указанной отчетности; порядок и сроки возврата получателем субсидий в бюджет Санкт-Петербурга

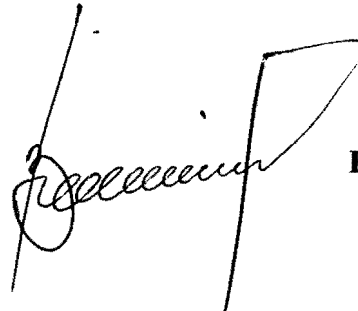
остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году; порядок и сроки возврата получателем субсидий и (или) средств, полученных лицами на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, в бюджет Санкт-Петербурга в случаях непредоставления отчетности и недостижения результата и (или) его характеристик; порядок и сроки проведения Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями оценки достижения получателем субсидий значений результата предоставления субсидий согласно приложению № 12.

1.13. Форму акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге согласно приложению № 13.

2. Установить, что проведение Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями проверок соблюдения получателями субсидий и (или) лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, предоставленных в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, осуществляется с момента представления получателями субсидий отчетности об использовании субсидий до окончания второго квартала 2027 года.

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями.

Председатель Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями



Б.Г.Заставный

Приложение № 1
к распоряжению Комитета
по молодежной политике
и взаимодействию
с общественными организациями
от 26.02.2024 № 17-р

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий
социально ориентированными некоммерческими организациями
в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов
в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге¹

(указывается полное наименование претендента на получение субсидий в соответствии с учредительными документами (далее – организация, претендент))

ОГРН: организации

ИНН: организации

№ (заявки)

представляет заявку на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге (далее соответственно – конкурс; заявка), заполненную в электронной форме на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: спб.гранты.рф (далее – сайт спб.гранты.рф) с использованием для работы на указанном сайте имени: (указывается электронная почта организации)

Название проекта, на реализацию
которого запрашивается субсидия

(указывается название проекта)

Направление, которому
преимущественно
соответствует планируемая
деятельность по проекту

(указывается направление реализации проекта, соответствующее одному из направлений молодежной политики в Санкт-Петербурге, указанных в статье 1 Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 425-62 «О реализации молодежной политики в Санкт-Петербурге» (далее – направление реализации проекта))

Запрашиваемая сумма
субсидии (в рублях)

_____ рублей _____ копеек

От имени некоммерческой организации с указанными наименованием, основным государственным регистрационным номером и идентификационным номером налогоплательщика подписываю и подаю в Комитет по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями (далее – Комитет) настоящую заявку, подтверждаю корректность приведенной информации и даю согласие на размещение ее для всеобщего сведения на сайте спб.гранты.рф, других сайтах в сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

Настоящей заявкой подтверждаю, что на дату окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе:

претендент не является (не будет являться) иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств

¹ Заявка формируется автоматически при заполнении всех обязательных полей во всех разделах на сайте спб.гранты.рф. Поля для обязательного заполнения отмечены на указанном сайте знаком «*».

и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

претендент не находится (не будет находиться) в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

претендент не находится (не будет находиться) в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

претендент не получает (не будет получать) средства из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на реализацию проектов, в отношении которых им поданы на конкурсный отбор заявки и документы, на основании Порядка предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 02.02.2024 № 57 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге» (далее – Порядок) или иных нормативных правовых актов;

претендент не является (не будет являться) иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у претендента на едином налоговом счете отсутствует (будет отсутствовать) или не превышает (не будет превышать) размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у претендента отсутствует (будут отсутствовать) просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом;

претендент не находится (не будет находиться) в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к претенденту другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена (не будет введена) процедура банкротства, его деятельность не приостановлена (не будет приостановлена) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

у претендента среднемесячный доход работников от трудовой деятельности (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников за соответствующий период, не ниже (не будет ниже) размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период, а при условии отсутствия такого соглашения – размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного

соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествующего календарного года, в течение календарного года, предшествующего году, в котором объявлен конкурсный отбор.

В случае наступления одного из вышеуказанных обстоятельств, исключающих возможность предоставления субсидий, обязуюсь в течение 1 рабочего дня проинформировать об этом Комитет.

Настоящей заявкой подтверждаю, что:

претендент дает обязательство о неприобретении за счет средств субсидий 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 наличие обязательства претендента об обеспечении неприобретения контрагентами за счет средств субсидий иностранной валюты, за исключением операций, указанных в настоящем пункте, а также обязательство предоставить согласия от лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (далее – контрагенты), на неприобретение ими средств иностранной валюты, за исключением операций, указанных в настоящем пункте, и на включение этого условия (положения) в соглашение с ними;

претендент согласен на осуществление в отношении него Комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий (далее – проверки), а также на осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также дает обязательство предоставить согласия контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление проверок в отношении них и на включение этого условия (положения) в соглашение с контрагентами;

в случае признания организации победителем конкурсного отбора на право получения субсидий у претендента среднемесячный доход работников от трудовой деятельности (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников за соответствующий период, будет не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период, а при условии отсутствия такого соглашения – размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года, в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидии формируется отчетность о достижении результата и его характеристик;

в случае признания претендента на получение субсидий победителем конкурсного отбора на право получения субсидий претендент согласен на возврат в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, не использованных в установленный срок, в порядке и в срок, установленный Комитетом;

в случае признания претендента на получение субсидий победителем конкурсного отбора на право получения субсидий претендент обязуется достичь результата предоставления субсидии и его характеристик (показателей, необходимых для достижения результата), определенных соглашением о предоставлении субсидий;

в случае признания претендента на получение субсидий победителем конкурсного отбора на право получения субсидий претендент обязуется предоставить отчетность о достижении результата предоставления субсидий и его характеристик (показателей, необходимых для достижения результата) и об осуществлении расходов, источником

финансового обеспечения которых являются субсидии, а также дополнительную отчетность в соответствии с Порядком и соглашением о предоставлении субсидий (далее – отчетность);

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку Комитетом (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) (далее – обработка) своих персональных данных и наличие согласий на обработку персональных данных иных лиц, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) в целях реализации в отношении претендента на получение субсидий постановления и распоряжения Комитета «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 02.02.2024 № 57».

Настоящее согласие действует с даты его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комитет вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе № 152-ФЗ.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю.

С условиями, целями и порядком предоставления субсидий ознакомлен(а).

ЛИЧНАЯ ПОДПИСЬ

место для оттиска печати
(при наличии)

ФАМИЛИЯ

(фамилия, имя и отчество (при наличии) проставляется руководителем
организации собственноручно)

ИМЯ

ОТЧЕСТВО

Дата подписания заявки: _____

Настоящая заявка подается посредством загрузки скан-образа распечатанной и собственноручно подписанной претендентом заявки через сайт спб.гранты.рф.

Приложение № 2
к распоряжению Комитета
по молодежной политике
и взаимодействию
с общественными организациями
от 26.02.2024 № 17-п

ПОРЯДОК

подачи в электронном виде заявок на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, а также порядок отзыва, возврата, в том числе возврата на доработку, внесения изменений в указанные заявки и прилагаемые к ним документы

1. Настоящий Порядок устанавливает:

порядок подачи в электронном виде заявки и прилагаемых к ней документов на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – субсидии) в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге (далее – заявка);

порядок отзыва, возврата, в том числе возврата на доработку, и внесения изменений в заявку и прилагаемые к ней документы.

2. Для участия в конкурсном отборе при подаче заявки и прилагаемых к ней документов в электронном виде претенденты на получение субсидий направляют в Комитет по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями заявку и документы, используя сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» spb.granty.rf (далее – сайт spb.granty.rf), в соответствии со сроком, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, размещаемом на странице Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в соответствии с приложением № 5 к настоящему распоряжению (далее – объявление).

При необходимости внесения изменений в поданные в Комитет по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями заявку и документы претендент на получение субсидии отзывает ранее поданную заявку и документы. Заявка и документы могут быть отозваны претендентом на получение субсидий до окончания срока их приема путем направления в Комитет соответствующего обращения в письменном виде.

Для подачи заявки претендент заполняет форму, предусмотренную приложением № 1 к настоящему распоряжению, на сайте spb.granty.rf, собственноручно подписывает ее и собственноручно указывает свои фамилию, имя и отчество (при наличии), ставит оттиск печати (при наличии), сканирует и загружает ее на сайт spb.granty.rf. Поля для обязательного заполнения отмечены «*».

Возврат заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе возврат заявок и прилагаемых к ним документов на доработку, не предусмотрен, так как они направляются в электронном виде посредством сайта spb.granty.rf.

3. Заявка и прилагаемые к ней документы подписываются руководителем претендента на получение субсидий либо лицом, действующим на основании доверенности в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации. Скан-образ указанной доверенности в этом случае прикладывается к заявке.

Подача в Комитет заявки и документов в бумажном виде не допускается.

4. Ответственность за своевременность направления и содержание заявки и документов, их достоверность и соответствие требованиям настоящего Порядка несут направившие их претенденты на получение субсидий.

Приложение № 3
к распоряжению Комитета
по молодежной политике
и взаимодействию
с общественными организациями
от 26.02.2024 № 17-р

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подаваемых в электронном виде для участия в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, прилагаемых к заявке, направляемой в электронном виде, на участие в конкурсном отборе, и требования к их содержанию

1. Копия устава социально ориентированной некоммерческой организации, все изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, в виде скан-образов оригинальных документов с отметками регистрирующего органа, уполномоченного на внесение сведений в Единый государственный реестр юридических лиц.

2. Копии документов, подтверждающих избрание и/или назначение на должность руководителя юридического лица в порядке, установленном уставом социально ориентированной некоммерческой организации на дату такого избрания и/или назначения, уполномоченным на то органом (собранием) или лицом в виде скан-образов оригинальных документов.

3. Паспорт проекта социально ориентированной некоммерческой организации с обоснованием затрат (формируется автоматически при заполнении всех обязательных полей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте spb.granty.rf). Поля для обязательного заполнения отмечены «*».

Примечания:

1. В случае, если руководитель юридического лица был назначен/избран на занимаемую должность в соответствии с предыдущей редакцией устава юридического лица, и она не приложена, требования, предусмотренные пунктами 1 и 2 настоящего Перечня, считаются невыполненными.

2. В случае, если уставом юридического лица или решением о назначении/избрании руководителя юридического лица предусмотрен срок, на который назначен/избран руководитель юридического лица, и на дату подачи заявки этот срок истек, требование, предусмотренное пунктом 2 настоящего Перечня, считается невыполненным.

3. Документы по пунктам 1 и 2 настоящего Перечня должны быть представлены в виде, позволяющем их прочесть (в частности, не допускается размытость текста, реквизитов, предоставление не полностью отсканированного документа). Нарушение этих требований означает невыполнение требований пунктов 1 и (или) 2 настоящего Перечня.

4. В случае, если заявки подписаны не руководителем претендента, и при этом не приложена доверенность либо доверенность не содержит прямого указания на полномочия подписывать заявки для участия в конкурсных отборах, требование пункта 2 считается невыполненным.

Приложение № 4
к распоряжению Комитета
по молодежной политике и взаимодействию
с общественными организациями
от 26.02.2024 № 17-10

ПЕРЕЧЕНЬ

видов затрат социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, на финансовое обеспечение которых в 2024 году предоставляются субсидии,² и требования к обоснованию затрат в части, не урегулированной Порядком

1. Затраты на оплату труда и начисления на оплату труда привлеченных специалистов³, кроме затрат, указанных в пунктах 2 настоящего Перечня.
2. Затраты на оплату услуг артистов, участников творческих коллективов, творческих специалистов, в т.ч. хедлайнеров, режиссеров, ведущих.
3. Затраты, связанные с оплатой аренды имущества (в т.ч. территорий, помещений, сценических площадок (в т.ч. транспорта в качестве площадки), биотуалетов, животных и иного имущества).
4. Затраты на оплату услуг по обеспечению проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге (далее – проекты) сценическими и другими конструкциями (аренда, изготовление, монтаж и демонтаж, доставка, обслуживание).
5. Затраты на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок, организации светового, звукового, музыкального сопровождения, видеосопровождения, проведению спецэффектов (аренда технического и технологического оборудования, доставка, монтаж (демонтаж), погрузо-разгрузочные работы, обслуживание).
6. Затраты на приобретение, изготовление, аренду предметов реквизита, аренду костюмов, форменной одежды, бутафории, выставочных предметов, предметов мебели.
7. Затраты, связанные с оплатой транспортных расходов⁴.
8. Затраты, связанные с оплатой расходов на проживание⁵ и питание⁶ лиц, прибывающих в Санкт-Петербург для участия в проекте.
9. Затраты на оплату расходов на питание при реализации проектов, проводимых за пределами Санкт-Петербурга (в иных субъектах Российской Федерации и иностранных государствах)⁷.
10. Затраты на разработку, изготовление и размещение материалов в средствах массовой информации, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», полиграфические услуги по изготовлению рекламных и информационных материалов.

² В соответствии с видами деятельности, указанными в Законе Санкт-Петербурга от 23.03.2011 № 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге», по основным направлениям молодежной политики в Санкт-Петербурге, указанным в Законе Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 425-62 «О реализации молодежной политики в Санкт-Петербурге».

³ Максимальный размер оплаты труда привлеченного специалиста в месяц не должен превышать размер среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (размера среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в Санкт-Петербурге за 2023 год. Указанные в данном пункте затраты в процессе исполнения соглашения о предоставлении субсидий могут быть заменены на затраты на привлечение сторонних организаций, индивидуальных предпринимателей, плательщиков налога на профессиональный доход.

⁴ В т.ч. оплата проезда не выше экономического класса.

⁵ Из расчета проживания в гостинице категории не выше чем «три звезды», или не более 3500 руб/сутки.

⁶ Предельный объем финансирования по оплате расходов на питание лиц, прибывающих в Санкт-Петербург для участия в проекте – до 600 руб. в сутки.

⁷ Предельный объем финансирования определяется из расчета: г. Москва, Краснодарский край, районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности, иностранные государства – до 1000 руб. в сутки; иные регионы Российской Федерации – до 600 руб. в сутки.

11. Затраты на выплату авторского вознаграждения за публичное исполнение произведений.

12. Затраты, связанные с оплатой экипировки.

13. Затраты, связанные с оплатой инвентаря.

14. Затраты на оплату услуг по фото- и видеосъемке.

15. Затраты, связанные с содержанием имущества и оплатой коммунальных услуг, оплатой услуг связи.

16. Затраты на оплату организационных взносов за участие в проектах межрегионального, федерального и международного уровня.

17. Затраты, связанные с оплатой канцелярских товаров и расходных материалов.

18. Затраты на приобретение, изготовление сувенирной, представительской и призовой продукции, на обеспечение питьевой водой участников проектов⁸.

19. Затраты на оплату услуг по обеспечению безопасности.

20. Затраты на оплату услуг по уборке территорий, помещений.

21. Затраты на оплату услуг (работ) по организации дежурства бригады скорой медицинской помощи и бригады Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Требованиями к обоснованию затрат являются конкретность, точность, экономическая оправданность и целесообразность.

⁸ Предельный объем финансирования на приобретение, изготовление призовой продукции не может превышать 4000 рублей на одно физическое лицо.

Приложение № 5
к распоряжению Комитета
по молодежной политике и взаимодействию
с общественными организациями
от 26.02.2024 № 17-р

ПОРЯДОК И СРОКИ

размещения объявления о проведении конкурсного отбора на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, а также порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания предоставления указанных разъяснений

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и сроки размещения объявления о проведении конкурсного отбора на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге (далее – субсидии), а также порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления.

2. Конкурсный отбор объявляется путем размещения объявления о проведении конкурсного отбора (далее – объявление).

3. Порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений: разъяснение положений объявления осуществляется сотрудниками отдела поддержки и развития некоммерческих организаций Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями по телефонам, указанным в объявлении, в период приема заявок.

4. Ответственным за подготовку объявления является секретарь конкурсной комиссии, а в его отсутствие иной сотрудник отдела поддержки и развития некоммерческих организаций Комитета.

5. Подготовленное объявление подписывается начальником отдела поддержки и развития некоммерческих организаций Комитета и передается для утверждения председателю Комитета.

6. Объявление утверждается председателем Комитета.

7. Утвержденное объявление размещается на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/kpmp> не ранее дня размещения сведений о субсидиях на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 3.3 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 02.02.2024 № 57 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге» и не позднее дня, предшествующего дню начала приема заявок и документов, на весь период проведения конкурсного отбора.

Приложение № 6
к распоряжению Комитета
по молодежной политике и взаимодействию
с общественными организациями
от 26.02.2024 № 17-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями по проверке заявок на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями по проверке заявок на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге (далее – рабочая группа) создана в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 02.02.2024 № 57 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге» (далее – постановление) в целях:

проверки заявок и прилагаемых к ним документов, поданных в электронном виде в Комитет по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями (далее – Комитет), для участия в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге (далее – субсидии);

подготовки информационной справки по результатам проверки заявок и документов (далее – справка).

1.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с принципами профессионализма, равноправия ее членов и гласности в работе.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

1.4. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется отделом поддержки и развития некоммерческих организаций Комитета (далее – отдел).

2. Задача и полномочия рабочей группы

2.1. Задачей рабочей группы является проверка заявок и документов на их соответствие (несоответствие) требованиям, установленным постановлением и настоящим распоряжением.

2.2. В целях реализации задачи, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Положения, рабочая группа:

осуществляет проверку подаваемых претендентами на получение субсидий заявок и документов;

в случае необходимости направляет письменные запросы в органы государственной власти Российской Федерации для проверки сведений, указанных в заявках и документах;

подготавливает информационную справку на основании подаваемых заявок и документов;

передает информационную справку конкурсной комиссии в порядке и сроки, установленные Комитетом.

3. Организация работы рабочей группы

3.1. Организацию работы рабочей группы осуществляет отдел.

3.2. Рабочая группа осуществляет проверку заявок и документов в соответствии с порядком и сроками, установленными Комитетом.

3.3. Рабочая группа состоит из не менее чем девяти членов рабочей группы. Состав рабочей группы утверждается приказом Комитета.

3.4. Справка подписывается не менее чем шестью членами рабочей группы в соответствии с должностными обязанностями, установленными должностными регламентами по занимаемым должностям государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете.

Приложение № 7
к распоряжению Комитета
по молодежной политике и взаимодействию
с общественными организациями
от 26.02.2024 № 17-р

ПОРЯДОК И СРОКИ

проведения проверки заявок на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге рабочей группой Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями по проверке заявок

1. Настоящий документ устанавливает порядок и сроки проведения проверки заявок на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге (далее – субсидии) и прилагаемых к ним документов (далее – заявки и документы) рабочей группой Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями по проверке заявок (далее – рабочая группа).

2. В настоящем Порядке для целей его использования применяются следующие термины:
затраты – затраты социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге в соответствии с видами затрат, перечень которых установлен приложением № 4 к настоящему распоряжению, видами деятельности, указанными в Законе Санкт-Петербурга от 23.03.2011 № 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге», по основным направлениям молодежной политики в Санкт-Петербурге, указанным в Законе Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 425-62 «О реализации молодежной политики в Санкт-Петербурге», и (или) во исполнение регионального проекта Санкт-Петербурга «Социальная активность» (город федерального значения Санкт-Петербург);

конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями (далее – Комитет) для проведения конкурсного отбора на право получения в 2024 году субсидий (далее – конкурсный отбор);

критерии – критерии для принятия решений о допуске (недопуске) претендентов на получение субсидий к участию в конкурсном отборе, установленные пунктом 5.1 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 02.02.2024 № 57 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге» (далее – постановление);

претенденты на получение субсидий – социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных учреждений, а также социально ориентированных некоммерческих организаций, в состав учредителей которых входят органы государственной власти и органы местного самоуправления), осуществляющие свою деятельность на территории Санкт-Петербурга и подавшие заявку и документы в Комитет.

3. После окончания срока подачи заявок и прилагаемых к ним документов, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора, размещаемом на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в течение не более чем 20 рабочих дней рабочая группа осуществляет их проверку на соответствие критериям. Проверка

сведений, содержащихся в заявках и прилагаемых к ним документах, производится рабочей группой путем их сопоставления между собой, с информацией, полученной из открытых источников способами, не запрещенными законодательством, а также путем направления посредством системы межведомственного электронного взаимодействия оперативных запросов (при необходимости).

По результатам проверки заявок и документов рабочей группой подготавливается информационная справка о результатах проверки заявок и документов (далее – справка). В справке в том числе указываются рекомендации о допуске (недопуске) претендента на получение субсидий к участию в конкурсном отборе.

При выявлении одного и более несоответствия заявки и документов критериям рабочая группа завершает проверку заявки и документов и вносит выявленное несоответствие в справку.

Справка носит рекомендательный характер.

В течение двух рабочих дней со дня подписания справки рабочая группа обеспечивает ее передачу конкурсной комиссии вместе с заявками и документами.

4. Комитет обеспечивает размещение в открытом доступе на информационных ресурсах в сети «Интернет», в том числе на информационном ресурсе об оказании финансовой поддержки некоммерческим неправительственным организациям в сети «Интернет» по адресу spb.granty.rf:

информации обо всех заявках, поданных для участия в конкурсном отборе, а именно: наименование организации – претендента на получение субсидий, ее основной государственный регистрационный номер и (или) идентификационный номер налогоплательщика, название и (или) краткое описание проекта, на осуществление которого запрашивается финансирование, запрашиваемый размер поддержки) – в течение 15 календарных дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Приложение № 8
к распоряжению Комитета
по молодежной политике и взаимодействию
с общественными организациями
от 26.02.2024 № 17-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, включающее порядок формирования конкурсной комиссии

1. Общие положения

Конкурсная комиссия создается Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями (далее – Комитет) в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 02.02.2024 № 57 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге» в целях:

принятия решений о допуске (недопуске) претендентов на получение субсидий к участию в конкурсном отборе;

принятия решений о предоставлении (непредоставлении) в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге (далее – субсидии) и размерах предоставляемых субсидий.

1.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и в соответствии с принципами добровольности, равноправия ее членов и гласности в работе. Состав конкурсной комиссии определяется Комитетом.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

1.4. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется отделом поддержки и развития некоммерческих организаций Комитета.

1.5. Лица, замещающие государственные должности субъектов Российской Федерации, должности государственной и муниципальной службы, муниципальные должности, составляют не более одной трети от общего числа членов конкурсной комиссии.

1.6. В настоящем Положении для целей его использования применяются следующие термины:

документы – документы, представляемые в электронном виде, для участия в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий, перечень которых и требования к которым утверждены приложением № 3 к настоящему распоряжению;

заявка – заявка на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий, подаваемая претендентом на получение субсидий для участия в конкурсном отборе, по форме и в порядке, утвержденными приложением № 1 к настоящему распоряжению;

конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Комитетом для проведения конкурсного отбора на право получения в 2024 году субсидий;

конкурсный отбор – отбор, осуществляемый в установленном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 02.02.2024 № 57 порядке на право получения в 2024 году субсидий;

претенденты на получение субсидий – социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных учреждений, а также социально ориентированных некоммерческих организаций, в состав учредителей, которых входят органы государственной власти и органы местного самоуправления), осуществляющие свою деятельность на территории Санкт-Петербурга и подавшие заявку и документы в Комитет;

рабочая группа Комитета – рабочая группа, созданная Комитетом в целях проведения проверки заявок и документов, поданных в Комитет.

2. Задача и полномочия конкурсной комиссии

2.1. Задачей конкурсной комиссии является рассмотрение и оценка заявок и документов.

2.2. В целях реализации задачи, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Положения, конкурсная комиссия:

рассматривает информационную справку рабочей группы Комитета, заявки и документы; осуществляет оценку заявок и документов;

принимает решения о предоставлении (непредоставлении) в 2024 году субсидий и размерах предоставляемых субсидий;

принимает решения о признании претендентов на получение субсидий победителями конкурсного отбора и размерах предоставляемых им субсидий или о непризнании претендентов на получение субсидий победителями конкурсного отбора;

подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

осуществляет иные необходимые полномочия.

3. Организация работы конкурсной комиссии

3.1. Возглавляет конкурсную комиссию и руководит ее работой председатель конкурсной комиссии.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

назначает даты заседаний конкурсной комиссии;

определяет повестку дня заседаний конкурсной комиссии;

ведет заседания конкурсной комиссии;

подписывает документы, создаваемые в результате работы конкурсной комиссии.

3.3. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности по его поручению исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.4. Члены конкурсной комиссии:

участвуют в обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания конкурсной комиссии, и голосовании по ним;

рассматривают заявки и документы и принимают участие в их оценке;

вправе вносить предложения по порядку работы конкурсной комиссии;

не вправе вступать в контакты с претендентами на получение субсидий в рамках исполнения своих полномочий;

обязаны соблюдать законодательство об интеллектуальной собственности в отношении претендентов на получение субсидий;

подписывают протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.5. В случае если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурсного отбора, или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок и документов и отказаться от участия в деятельности конкурсной комиссии.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной

комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан обязательствами.

К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

участие в течение 12 месяцев, предшествующих дню соответствующего заседания конкурсной комиссии, члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности претендента на получение субсидий в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

участие в течение 12 месяцев, предшествующих дню соответствующего заседания конкурсной комиссии, члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом претендента на получение субсидий, в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

наличие в течение 2 лет, предшествующих дню соответствующего заседания конкурсной комиссии, у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с претендентом на получение субсидий;

получение в течение 2 лет, предшествующих дню соответствующего заседания конкурсной комиссии, членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от претендента на получение субсидий;

наличие в течение 2 лет, предшествующих дню соответствующего заседания конкурсной комиссии, у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с претендентом на получение субсидий, его учредителем или руководителем;

участие в течение 12 месяцев, предшествующих дню соответствующего заседания конкурсной комиссии, члена конкурсной комиссии в работе претендента на получение субсидий в качестве добровольца (волонтера);

оказание членом конкурсной комиссии содействия претенденту на получение субсидий в подготовке заявки и документов для представления их в Комитет для участия в данном конкурсном отборе;

иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и задачей или функциями конкурсной комиссии.

3.6. Секретарь конкурсной комиссии:

информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания конкурсной комиссии;

готовит документы к рассмотрению на заседании конкурсной комиссии;

информирует членов конкурсной комиссии по вопросам ее деятельности;

ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

готовит и направляет членам конкурсной комиссии документы по вопросам деятельности конкурсной комиссии;

не принимает участия в голосовании конкурсной комиссии.

В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности может исполнять любой член конкурсной комиссии по решению председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

3.7. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

3.8. Решения конкурсной комиссии считаются правомочными при участии в заседании конкурсной комиссии не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии может проходить в очном или дистанционном формате в режиме видеоконференцсвязи.

3.9. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии, путем открытого голосования. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной

комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

3.10. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии, и секретарем конкурсной комиссии, и который содержит сведения об участниках заседания, о результатах голосования (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол), об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол, о наличии у участников заседания конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов.

Приложение № 9
к распоряжению Комитета
по молодежной политике и взаимодействию
с общественными организациями
от 26.02.2024 № 17-р

ПОРЯДОК

рассмотрения конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе проверки на соответствие требованиям к претендентам на получение субсидий, включая правила рассмотрения и оценки заявок и прилагаемых к ним документов претендентов на получение субсидий, порядок принятия решений о допуске (недопуске) претендентов на получение субсидий к участию в конкурсном отборе в части, не урегулированной Порядком; порядок проведения конкурсного отбора, включая количество этапов и сроки их проведения, порядок оценки конкурсной комиссией проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге в части, не урегулированной Порядком; порядок расчета баллов в целях определения победителей конкурсного отбора в части, не урегулированной Порядком, минимальные и максимальные значения баллов, присваиваемых проектам в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, по каждому критерию определения конкурсного отбора, порядок отмены конкурсного отбора и порядок признания конкурсного отбора несостоявшимся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает:

Порядок рассмотрения конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора на право получения в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге (далее – субсидии) заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе проверки на соответствие требованиям к претендентам на получение субсидий, включая правила рассмотрения и оценки заявок и прилагаемых к ним документов претендентов на получение субсидий, порядок принятия решений о допуске (недопуске) претендентов на получение субсидий к участию в конкурсном отборе в части, не урегулированной Порядком;

порядок проведения конкурсного отбора, включая количество этапов и сроки их проведения, порядок оценки конкурсной комиссией проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге в части, не урегулированной Порядком (далее – конкурсный отбор);

порядок расчета баллов в целях определения победителей конкурсного отбора в части, не урегулированной Порядком, минимальные и максимальные значения баллов, присваиваемых проектам в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, по каждому критерию определения конкурсного отбора;

порядок отмены конкурсного отбора и порядок признания конкурсного отбора несостоявшимся.

1.2. В настоящем Порядке для целей его использования применяются следующие термины:
документы – документы, представляемые в электронном виде, для участия в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий, перечень которых и требования к которым утверждены приложением № 3 к настоящему распоряжению;

затраты – затраты социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге в соответствии с видами затрат, перечень которых установлен приложением № 4 к настоящему распоряжению, видами деятельности, указанными в Законе Санкт-Петербурга от 23.03.2011 № 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге», по основным направлениям молодежной политики в Санкт-Петербурге, указанным в Законе Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 425-62 «О реализации молодежной политики в Санкт-Петербурге», и (или) во исполнение регионального проекта Санкт-Петербурга «Социальная активность» (город федерального значения Санкт-Петербург);

заявка – заявка на участие в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий, подаваемая претендентом на получение субсидий для участия в конкурсном отборе, по форме и в порядке, утвержденным приложениями № 1 и № 2 к настоящему распоряжению;

конкурсная комиссия – коллегиальный орган, созданный Комитетом для проведения конкурсного отбора на право получения в 2024 году субсидий;

претенденты на получение субсидий – социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных учреждений, а также социально ориентированных некоммерческих организаций, в состав учредителей которых входят органы государственной власти и органы местного самоуправления), осуществляющие свою деятельность на территории Санкт-Петербурга и подавшие заявку и документы в Комитет;

рабочая группа Комитета – рабочая группа, созданная Комитетом в целях проведения проверки заявок и документов, поданных в Комитет.

постановление – постановление Правительства Санкт-Петербурга от 02.02.2024 № 57 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге».

1.3. Проведение конкурсного отбора производится в 3 этапа: прием заявок и документов, а также два этапа, порядок и сроки проведения которых указаны в разделах 2 и 3 настоящего Порядка.

2. Порядок рассмотрения конкурсной комиссией заявок и документов, принятия решений о допуске (недопуске) претендентов на получение субсидий к участию в конкурсном отборе

2.1. Председатель конкурсной комиссии в течение пяти рабочих дней после получения информационной справки рабочей группы обеспечивает проведение заседания конкурсной комиссии в целях принятия решений о допуске (недопуске) претендентов на получение субсидий к участию в конкурсном отборе.

2.2. В целях принятия решений о допуске (недопуске) претендентов на получение субсидий к участию в конкурсном отборе конкурсная комиссия в ходе заседания рассматривает информационную справку, заявки и документы.

2.3. Решение о допуске (недопуске) претендента на получение субсидий к участию в конкурсном отборе принимается на основании критериев принятия решений, указанных в пункте 5.1 приложения к постановлению.

3. Порядок оценки конкурсной комиссией проектов, порядок расчета баллов

3.1. Председатель конкурсной комиссии в течение 15 рабочих дней после размещения на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга протокола конкурсной комиссии о допуске (недопуске) претендентов на получение субсидий обеспечивает проведение заседания конкурсной комиссии в целях принятия решений о предоставлении (непредоставлении) субсидий и размерах предоставляемых субсидий в отношении претендентов на получение субсидий, допущенных к участию в конкурсном отборе.

3.2. В целях принятия решений о предоставлении (непредоставлении) субсидий и размерах предоставляемых субсидий конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок и документов претендентов на получение субсидий, допущенных к участию в конкурсном отборе.

3.3. Оценка конкурсной комиссией заявок и документов осуществляется в виде расчета баллов на основании критериев, указанных в пункте 6.2 приложения к постановлению (далее – критерии оценки).

3.4. При проведении оценки заявок и документов каждого из претендентов на получение субсидий, допущенных к участию в конкурсном отборе, каждый член конкурсной комиссии по каждому из критериев оценки присваивает им промежуточные баллы в количестве от 0 до 10, где 0 – минимальное значение, 10 – максимальное значение.

Промежуточные баллы по каждому из критериев оценки суммируются друг с другом, в результате чего получается балл по всем критериям оценки, присвоенный членом конкурсной комиссии заявке и документам.

3.5. По итогам оценки заявок и документов, указанной в пункте 3.4 настоящего Порядка, определяется итоговый балл их оценки (далее – итоговый балл) и средний балл их оценки (далее – средний балл). Итоговый балл определяется как сумма баллов по всем критериям оценки, присвоенных заявке и документам всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии. Средний балл определяется как отношение итогового балла к количеству членов конкурсной комиссии, принимавших участие в оценке данной заявки.

На основании рассчитанных средних баллов формируется рейтинг заявок и документов претендентов на получение субсидий, допущенных к участию в конкурсном отборе, по убыванию полученного среднего балла (далее – рейтинг).

3.6. Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении (непредоставлении) в 2024 году субсидий по рейтингу, начиная с претендента на получение субсидии, получившего наибольший средний балл, и далее в порядке убывания средних баллов в пределах остатка объема бюджетных ассигнований, на который был объявлен конкурсный отбор.

3.7. Размеры предоставляемых субсидий рассчитываются конкурсной комиссией в порядке, установленном пунктом 6.4 приложения к постановлению, исходя из расчетов размеров субсидий, представленных претендентами на получение субсидий, допущенных к участию в конкурсном отборе за вычетом необоснованных и (или) неподтвержденных затрат, выявленных рабочей группой Комитета.

3.8. Комитет обеспечивает размещение в открытом доступе на информационных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в том числе на информационном ресурсе об оказании финансовой поддержки общественным объединениям в сети «Интернет» по адресу гранты.рф и спб.гранты.рф:

информации обо всех победителях конкурсного отбора (наименование организации – победителя конкурсного отбора, ее основной государственный регистрационный номер и (или) идентификационный номер налогоплательщика, название и (или) краткое описание проекта, на осуществление которого предоставляется поддержка, ее размер) – в течение пяти календарных дней со дня определения победителей конкурсного отбора.

4. Порядок отмены конкурсного отбора и порядок признания конкурсного отбора несостоявшимся

4.1. Комитет принимает решение об отмене конкурсного отбора в случае уменьшения ранее доведенных Комитету лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий.

4.1.1. Конкурсный отбор считается отмененным с момента размещения объявления об отмене конкурсного отбора (далее – объявление) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет».

4.1.2. Ответственным за подготовку объявления об отмене конкурсного отбора является секретарь конкурсной комиссии, а в его отсутствие иной сотрудник отдела поддержки и развития некоммерческих организаций Комитета.

4.1.3. Подготовленное объявление подписывается начальником отдела поддержки и развития некоммерческих организаций Комитета и передается для утверждения председателю Комитета.

4.1.4. Объявление утверждается председателем Комитета.

4.1.5. Утвержденное объявление размещается на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» по адресу: <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/kpmp> (далее – сайт Администрации) и содержит информацию о причинах отмены конкурсного отбора.

4.2. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок и прилагаемых к ним документов (далее – заявки) не подана ни одна заявка, либо все заявки отозваны или отклонены, либо все заявки не допущены к конкурсному отбору.

Информация о признании конкурсного отбора несостоявшимся размещается на сайте Администрации.

Приложение № 10
к распоряжению Комитета по молодежной
политике и взаимодействию с общественными
организациями
от 26.02.2024 № 17-р

СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на право получения в 2024 году
субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями
в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов
в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге

Председатель Конкурсной комиссии:

Романов Виктор Егорович – президент Санкт-Петербургского государственного университета промышленных технологий и дизайна, доктор технических наук, профессор, председатель Общественного совета при Комитете по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями (по согласованию)

Заместители председателя Конкурсной комиссии:

Заставный Богдан Георгиевич – председатель Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями

Максимова Ольга Анатольевна – заместитель председателя Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями

Куликов Денис Павлович – советник председателя Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями

Члены Конкурсной комиссии:

Азимова Кристина Узгеновна – заместитель председателя Молодежной коллегии Санкт-Петербурга V созыва (по согласованию)

Артюхова Ирина Юрьевна – руководитель аппарата Общественной палаты Санкт-Петербурга (по согласованию)

Беляева Надежда Дмитриевна – главный специалист-эксперт отдела по делам некоммерческих организаций Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области (по согласованию) .

- Блинов
Алексей Владимирович – генеральный директор акционерного общества «Медиа пресс» (по согласованию)
- Васильев Серафим
Сергеевич – начальник центра патриотического воспитания молодежи Московского района Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Дом молодежи «Пулковец» Московского района» (по согласованию)
- Гогов
Дмитрий Валерьевич – директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Городской информационно-методический центр «Доступная среда» (по согласованию)
- Горюнов
Павел Юрьевич – директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Городской центр социальных программ и профилактики асоциальных явлений среди молодежи «КОНТАКТ» (по согласованию)
- Грук
Евгения Юрьевна – начальник отдела по спортивно-массовой работе Комитета по физической культуре и спорту (по согласованию)
- Доднев
Артемий Геннадьевич – заместитель директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации «ВЕКТОР» (по согласованию)
- Зинкевич Алена Алексеевна – общественный деятель (по согласованию)
- Киреев
Егор Алексеевич – председатель совета регионального отделения общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» города Санкт-Петербурга (по согласованию)
- Ларичева
Оксана Анатольевна – проректор по воспитательной работе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский институт кино и телевидения» (по согласованию)
- Малков
Андрей Витальевич – депутат Законодательного Собрания Санкт-Петербурга (по согласованию)
- Молдованов
Станислав Андреевич – заместитель председателя Комитета по культуре Санкт-Петербурга (по согласованию)
- Морозов
Сергей Александрович – начальник студенческого культурно-досугового центра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций имени профессора М.А.Бонч-Бруевича» (по согласованию)

- Моторенко Виктория Игоревна – директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Молодежные пространства «ПРОСТО» (по согласованию)
- Никитина Дарья Васильевна – заместитель директора государственного бюджетного учреждения «Дом молодежи Санкт-Петербурга» (по согласованию)
- Николаева Александра Владимировна – начальник отдела по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций Управления по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими и общественными организациями Комитета по социальной политике (по согласованию)
- Семенов Аркадий Андреевич – генеральный директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр патриотического воспитания молодежи «Дзержинец» (по согласованию)
- Фоменко Геннадий Дмитриевич – председатель межрегиональной общественной организации «Совет Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы Санкт-Петербурга и Ленинградской области» (по согласованию)

Секретарь Конкурсной комиссии

- Миронова Анна Андреевна – ведущий специалист отдела поддержки и развития некоммерческих организаций Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих использование субсидий, предоставленных в 2024 году социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге

1. Получатели субсидий на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге (далее – проекты) предоставляют в Комитет в виде сканированных копий посредством их направления в форме электронного документа через автоматизированную информационную систему бюджетного процесса – электронное казначейство следующие документы:

1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии из бюджета Санкт-Петербурга по форме согласно приложению № 3 к приложению к распоряжению Комитета финансов Санкт-Петербурга от 15.06.2017 № 53-р «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям» (далее – распоряжение № 53-р). Периодичность предоставления отчета: квартальная; итоговая.

1.2. Отчет о достижении значений характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии) по форме согласно приложению № 4 к приложению к распоряжению № 53-р. Периодичность предоставления отчета: квартальная; итоговая.

1.3. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 4-1 к приложению к распоряжению № 53-р. Периодичность предоставления отчета: месячная.

1.4. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 5 к приложению к распоряжению № 53-р. Периодичность предоставления отчета: квартальная; итоговая.

1.5. Документы, прилагаемые в составе квартальной отчетности:

1.5.1. Документы, подтверждающие возникновение обязательств за тот квартал, в котором они возникли, далее – с нарастающим итогом:

при заключении договоров со сторонними организациями и физическими лицами – договоры, счета, лицензии (при осуществлении лицензируемых видов деятельности);

при оказании услуг штатными сотрудниками получателя субсидий – трудовые договоры, приказы, табели учета рабочего времени (с приложением расчета страховых взносов).

1.5.2. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств за тот квартал, в котором они возникли, далее – с нарастающим итогом:

счета-фактуры, универсально-передаточные документы, акты, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, путевые листы, расчетные или расчетно-платежные ведомости, авансовые отчеты с приложением копий проездных документов, посадочных талонов, билетов и прочих документов, подтверждающих произведенные расходы.

1.5.3. Документы, подтверждающие факты оплаты за тот квартал, в котором они возникли, далее – с нарастающим итогом:

при оплате по безналичному расчету – платежные поручения с отметкой банка об исполнении платежа и (или) выписки банка (с обязательным указанием дат в полях «Поступ. в банк плат.», «Списано со сч. плат.»);

при оплате за наличный расчет – кассовые, товарные чеки, расчетно-платежные и (или) платежные ведомости, расходные кассовые ордера.

1.5.4. Документы, подтверждающие факты выдачи призовой (наградной) и сувенирной продукции (акты списания, ведомости выдачи с подписями конечных получателей), акты списания конструкций, изготовленных из собственных материалов, предоставляются за тот квартал, в котором они возникли, далее – с нарастающим итогом.

1.6. Документы, прилагаемые в составе итоговой отчетности, подаваемой на дату достижения конечного результата предоставления субсидии:

1.6.1. Договоры о безвозмездном выполнении добровольцами (волонтерами) работ и (или) оказании услуг в интересах благополучателей в свободной форме или копия ведомости (реестра) добровольцев (волонтеров), безвозмездно выполнивших работы и (или) оказавших услуги в интересах благополучателей, с указанием номеров их телефонов и проставлением их собственноручных подписей.

1.6.2. Копия ведомости (реестра) благополучателей, принявших участие в проекте, с указанием ФИО и номеров их телефонов.

1.6.3. Фотоотчет (не менее 20 фотографий), подтверждающий оказание услуг в рамках реализованного проекта (в том числе фото призовой (наградной) и сувенирной продукции, транспортных средств с государственными регистрационными знаками, используемого оборудования, выступлений творческих коллективов, организации питания и пр.).

1.6.4. Справка о соблюдении получателем субсидии условия предоставления субсидии, предусмотренного в пункте 2.2.9 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга 02.02.2024 № 57 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге», на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности, отраженных в форме 6-НДФЛ и расчете по страховым взносам, составленная в свободной форме, подписанная руководителем или уполномоченным лицом и заверенная оттиском печати получателя субсидии (при наличии печати).

1.6.5. Иные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты получателя субсидий на реализацию проекта (при наличии).

Приложение № 12
к распоряжению Комитета
по молодежной политике и взаимодействию
с общественными организациями
от 26.02.2024 № 17-р

ПОРЯДОК

представления отчетности получателями субсидий, предоставленных в 2024 году социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, о достижении значений результата предоставления субсидий и его характеристик (показателей, необходимых для достижения результата), и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и дополнительной отчетности; порядок и сроки проверки и принятия Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями указанной отчетности; порядок и сроки возврата получателем субсидий в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году; порядок и сроки возврата получателем субсидий и (или) средств, полученных лицами на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, в бюджет Санкт-Петербурга в случаях непредоставления отчетности и недостижения результата и (или) его характеристик; порядок и сроки проведения Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями оценки достижения получателем субсидий значений результата предоставления субсидий

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок представления отчетности получателями субсидий (далее – субсидии), предоставленных в 2024 году социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, о достижении значений результата предоставления субсидий и его характеристик (показателей, необходимых для достижения результата), и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и дополнительной отчетности; порядок и сроки проверки и принятия Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями (далее – Комитет) указанной отчетности; порядок и сроки возврата получателем субсидий в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году; порядок и сроки возврата получателем субсидий и (или) средств, полученных лицами на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, в бюджет Санкт-Петербурга в случаях: непредоставления отчетности; недостижения результата и (или) его характеристик; порядок и сроки проведения Комитетом оценки достижения получателем субсидий значений результата предоставления субсидий.

2. В настоящем Порядке для целей его использования применяются следующие термины:
затраты – затраты социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге в соответствии с видами затрат, перечень которых установлен приложением № 4 к настоящему распоряжению, видами деятельности, указанными в Законе Санкт-Петербурга от 23.03.2011 № 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге», по основным направлениям молодежной политики в Санкт-Петербурге, указанным в Законе Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 425-62 «О реализации молодежной политики в Санкт-Петербурге», и (или) во исполнение регионального проекта Санкт-Петербурга «Социальная активность» (город федерального значения Санкт-Петербург);

документы – документы, представляемые в электронном виде, для участия в конкурсном отборе на право получения в 2024 году субсидий, перечень которых утвержден приложением № 3 к настоящему распоряжению;

заявка – заявка на участие в конкурсном отборе на право получения субсидий, подаваемая претендентом на получение субсидий по форме и в порядке, утвержденном приложениями №№ 1-2 к настоящему распоряжению;

конкурсный отбор – отбор, осуществляемый в установленном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 02.02.2024 № 57 порядке на право получения в 2024 году субсидий;

получатели субсидий – претенденты на получение субсидий, в отношении которых Комитетом принято решение о предоставлении субсидий;

соглашение – заключенное между Комитетом и получателем субсидий соглашение о предоставлении субсидий по типовой форме, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – соглашение).

3. Отчетность, предусмотренная пунктами 1.1-1.4 формируется и подается в Комитет получателем субсидии посредством автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронное казначейство, в том числе направляется в виде сканированных копий документов согласно пунктам 1.5-1.6.5 приложения № 11 к распоряжению через автоматизированную информационную систему бюджетного процесса – электронное казначейство.

4. Подача отчетности почтовым отправлением не допускается.

5. Отчетность подается в Комитет в сроки, установленные пунктом 8.1 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 02.02.2024 № 57 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге» (далее – постановление) с учетом следующего:

Квартальная отчетность за IV квартал предоставляется не позднее 10 декабря текущего года.

Квартальная отчетность предоставляется с нарастающим итогом.

Квартальная отчетность за последний квартал, в котором реализовывался проект, и месячная отчетность за последний месяц, в котором реализовывался проект, считается итоговой отчетностью.

6. Отчетность подается через автоматизированную информационную систему бюджетного процесса – электронное казначейство вместе с сопроводительным письмом, подписанным руководителем организации.

7. Сопроводительное письмо получателя субсидий должно содержать наименование организации получателя субсидий, контактную информацию, ИНН организации получателя субсидии, наименование проекта(-ов) в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге, реквизиты соглашения.

8. После получения отчетности:

специалисты отдела поддержки и развития некоммерческих организаций Комитета (далее – отдел НКО) рассматривают отчетность на предмет ее соответствия соглашению, заявке и документам;

специалисты отдела бухгалтерского учета и внутреннего финансового контроля Комитета (далее – отдел бухгалтерского учета) рассматривают отчетность на предмет ее соответствия видам расходов и стоимости товаров (работ, услуг), указанным в соглашении, фактическим расходам на реализацию проектов.

9. В случае отсутствия замечаний к отчетности специалисты отдела НКО и отдела бухгалтерского учета (далее – отделы) и начальники отделов визируют ее и направляют на подписание заместителю председателя Комитета, курирующему деятельность отдела НКО (далее – заместитель председателя Комитета).

10. В случае отсутствия замечаний к отчетности заместитель председателя Комитета в течение трех рабочих дней подписывает отчетность.

11. В случае наличия замечаний к отчетности специалисты отделов в течение пяти рабочих дней с момента выявления указанных замечаний готовят мотивированное заключение по отчетности (далее – заключение) и направляют его для подписания заместителю председателя Комитета.

После подписания заместителем председателя Комитета заключение в течение трех рабочих дней направляется получателю субсидии.

12. Получатель субсидии обязан устранить указанные замечания и в течение семи календарных дней с момента получения заключения и представить в Комитет доработанную отчетность, но не позднее 21.12.2024.

13. После подписания отчетности заместителем председателя Комитета специалист отдела НКО составляет акт об исполнении обязательств по соглашению (далее – акт). Форма акта устанавливается приложением № 13 к настоящему распоряжению. Акт подписывается обеими сторонами соглашения.

14. В случае, если сумма подтвержденных затрат меньше размера субсидии, в случае наличия остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, а также в случаях непредоставления отчетности и недостижения результата и (или) показателей, указанных в соглашении, данная информация отражается в акте, и получатель субсидии осуществляет возврат разницы в бюджет Санкт-Петербурга в порядке и сроки, установленные соглашением и Порядком.

15. Оценка достижения получателем субсидий значений результата предоставления субсидий осуществляется Комитетом в рамках рассмотрения отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии из бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с пунктами 5-11 настоящего приложения.

16. Комитетом осуществляется дополнительная оценка результатов проектов получателей субсидий в рамках конкурсного отбора в течение I квартала 2025 года.

Приложение № 13
к распоряжению Комитета
по молодежной политике и взаимодействию
с общественными организациями
от 26.08.2024 № 17-р

АКТ
об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении в 2024 году субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов
в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге

от _____ № _____

Санкт-Петербург _____

Наименование организации получателя субсидии, именуемая в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, ФИО руководителя организации получателя субсидии, действующего на основании Устава, и Комитет по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями в лице заместителя председателя Комитета ФИО, действующего на основании приказа Комитета от 26.04.2017 № 13-п «О распределении должностных обязанностей между первым заместителем и заместителями председателя Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями», подтверждает, что Получатель субсидии выполнил обязательства по Соглашению о предоставлении в 2024 году субсидии из бюджета Санкт-Петербурга на реализацию проекта, от _____ № _____ в полном/неполном объеме (нужное подчеркнуть), на сумму _____. Получатель субсидии возвращает в бюджет Санкт-Петербурга сумму _____ (указывается при необходимости).

Настоящий акт составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, по одному для каждой Стороны.

Составление настоящего акта не препятствует проведению проверок, предусмотренных пунктом 2.2.2 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 02.02.2024 № 57 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере молодежной политики в Санкт-Петербурге».

Главный распорядитель бюджетных средств:

Получатель субсидии:

Комитет по молодежной политике
и взаимодействию с общественными организациями

*Наименование организации получателя
субсидии*

Заместитель председателя Комитета
по молодежной политике и взаимодействию
с общественными организациями

Должность

_____/ФИО/

_____/ФИО/

МП

МП