



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

окуд

16.08.2021

№ 602

О Порядке предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющим место нахождения в Санкт-Петербурге, на подготовку и проведение конгрессов, конференций, форумов российского и мирового уровня

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», Законом Санкт-Петербурга от 16.09.2009 № 411-85 «Об основах научно-технической политики Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 23.03.2011 № 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 496 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Экономика знаний в Санкт-Петербурге» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющим место нахождения в Санкт-Петербурге, на подготовку и проведение конгрессов, конференций, форумов российского и мирового уровня (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Комитету по науке и высшей школе (далее – Комитет) в месячный срок в целях реализации Порядка принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидий в соответствии с Порядком (далее – субсидии), которым установить:

2.1. Порядок проведения конкурсного отбора на право получения в 2021 году субсидий (далее – конкурсный отбор) в части, не урегулированной Порядком, включая:

правила рассмотрения и оценки заявок и документов, подаваемых на участие в конкурсном отборе;

сроки размещения на информационном портале Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о проведении конкурсного отбора.

2.2. Сроки и порядок проведения обязательных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении лиц, получающих за счет субсидий средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий.

2.3. Сроки представления получателями субсидий отчетов о достижении результата предоставления субсидий (далее – результат) и показателя, необходимого для достижения результата (далее – показатель), перечень и порядок оформления документов, подтверждающих достижение результата и показателя, прилагаемых к указанному отчету.

2.4. Сроки представления получателями субсидий отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

2.5. Срок возврата в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, не использованных получателем субсидий в отчетном финансовом году.

2.6. Состав конкурсной комиссии по предоставлению субсидий и положение о ней.

2.7. Порядок представления получателем субсидий в Комитет документов, подтверждающих проведения конгрессов, конференций, форумов российского и мирового уровня.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Княгинина В.Н.

Губернатор
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов

Приложение
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 16.08.2021 № 602

ПОРЯДОК
предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), имеющим место нахождения
в Санкт-Петербурге, на подготовку и проведение конгрессов, конференций, форумов
российского и мирового уровня

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2021 году субсидий, предусмотренных Комитету по науке и высшей школе (далее – Комитет) статьей расходов «Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющим место нахождения в Санкт-Петербурге, на подготовку и проведение конгрессов, конференций, форумов российского и мирового уровня» (код целевой статьи 1130094430) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга «Экономика знаний в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 496 (далее – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющим место нахождения в Санкт-Петербурге, являющимся субъектами научной и (или) научно-технической деятельности и (или) социально ориентированными некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность в соответствии с пунктом 9 статьи 3 Закона Санкт-Петербурга от 23.03.2011 № 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге», в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2021 году, в связи с подготовкой и проведением конгрессов, конференций, форумов российского и мирового уровня (далее – затраты).

1.3. Субсидии предоставляются на основании отбора на право получения субсидий. Способом проведения отбора на право получения субсидий является конкурс, который проводится в целях определения получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий (далее – конкурсный отбор).

1.4. Конкурсный отбор проводится Комитетом, расположенным по адресу: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А, адрес электронной почты: knvsh@gov.spb.ru. Организационно-техническое сопровождение конкурсного отбора осуществляется Комитетом путем закупки услуг у юридического лица (индивидуального предпринимателя) в соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – сопровождающая организация). Порядок проведения конкурсного отбора в части, не урегулированной настоящим Порядком, утверждается Комитетом.

1.5. Под мероприятием в настоящем Порядке понимаются конгресс, форум, конференция российского и мирового уровня, в рамках которых организуются встречи представителей стран, отраслей, профессий или учреждений, организаций для обмена знаниями и опытом, поиска необходимых решений, проводимые

в 2021 году на территории Санкт-Петербурга, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных средств, на финансовое обеспечение затрат по которому запрашиваются субсидии.

1.6. Критериями определения победителей конкурсного отбора являются:

соответствие мероприятия приоритетным направлениям научно-технологического развития Российской Федерации;

соответствие мероприятия приоритетным направлениям развития науки и техники в Санкт-Петербурге;

статус мероприятия (международное, с международным участием, общероссийское, региональное, городское);

планируемое количество участников мероприятия, в том числе в возрасте до 35 лет;

планируемый процент иностранных граждан – участников мероприятия;

планируемый процент специалистов высшей квалификации, участвующих в мероприятии (кандидатов, докторов наук и членов государственных академий наук);

периодичность проведения мероприятия;

опыт претендента на получение субсидий (далее – претендент) по организации и проведению аналогичных мероприятий;

наличие у претендента организационных и технических ресурсов для проведения мероприятия;

наличие и объем софинансирования мероприятия из других источников;

экономическая обоснованность сметы затрат на подготовку и проведение мероприятия за счет запрашиваемых субсидий;

актуальность проведения мероприятия для научно-образовательной сферы Санкт-Петербурга.

2. Порядок проведения конкурсного отбора, условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются претендентам, признанным победителями конкурсного отбора (далее – получатели субсидий), в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету в установленном порядке.

2.2. Информация о проведении конкурсного отбора (далее – объявление) размещается Комитетом на информационном портале Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.knvsh.gov.spb.ru> (далее – официальный сайт Комитета) на период не менее 30 календарных дней, в сроки, установленные Комитетом, не позднее чем за 30 календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявки).

2.3. В объявлении указываются:

сроки проведения конкурсного отбора, включая даты и время начала и окончания приема заявок;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Комитета и сопровождающей организации;

результат предоставления субсидий (далее – результат) и показатель, необходимый для достижения результата (далее – показатель);

указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

условия предоставления субсидий и перечень документов, представляемых претендентами для участия в конкурсном отборе (далее – документы);

порядок подачи заявок и документов, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки и документов в соответствии с настоящим Порядком;

порядок отзыва заявок и документов, порядок возврата заявок и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявок и документов, порядок внесения изменений в заявки и документы;

правила рассмотрения и оценки заявок и документов;

порядок предоставления претендентам разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого получатель субсидий должен подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение);

условия признания получателей субсидий уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов конкурсного отбора на официальном сайте Комитета;

иная информация (в случае необходимости).

2.4. Результатом является проведение получателем субсидий в 2021 году мероприятия не позднее 01.12.2021.

Показателем является количество участников мероприятия.

Значение показателя устанавливается в соглашениях в соответствии с заявками.

2.5. Субсидии предоставляются при условии соответствия претендентов следующим условиям предоставления субсидий:

2.5.1. На дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки:

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

у претендента должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) претендентами физическим лицам);

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к претенденту другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента;

претенденты не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

претенденты не должны получать средства из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, на которое запрашиваются субсидии, на основании иных нормативных правовых актов.

2.5.2. Соответствие претендента условиям, установленным в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.5.3. Наличие обязательства претендента в случае признания его получателем субсидий по документальному подтверждению затрат получателя субсидий в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

2.5.4. Наличие обязательства претендента в случае признания его получателем субсидий о достижении результата и показателя.

2.5.5. Наличие согласия претендента в случае признания его получателем субсидий на осуществление в отношении него Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, представляемого в соответствии с пунктом 7 приложения № 2 к настоящему Порядку, а также обязательства претендента по представлению согласия лиц, получающих за счет субсидий средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Комитетом и КГФК проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, представляемого в соответствии с пунктом 17 приложения № 2 к настоящему Порядку.

2.5.6. Наличие согласия претендента в случае признания его получателем субсидий на возврат в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в срок, установленный Комитетом.

2.5.7. Наличие обязательства о неприобретении получателем субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных 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 товаров, работ и услуг, приобретаемых претендентом в целях подготовки и проведения мероприятия у поставщиков (исполнителей), являющихся нерезидентами в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

2.5.8. Наличие согласия претендента в случае признания его получателем субсидий на обеспечение соблюдения ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), при проведении мероприятия.

2.6. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения следующих затрат получателя субсидий:

оплата труда работников получателя субсидий, участвующих в подготовке и проведении мероприятия, с начислениями на выплаты по оплате труда – не более 50 процентов от суммы субсидий;

приобретение материальных запасов, необходимых для подготовки и проведения мероприятия, – до 100 процентов от суммы субсидий;

услуги, работы привлекаемых организаций, необходимые для подготовки и проведения мероприятия, – не более 50 процентов от суммы субсидий.

2.7. Предельный объем финансового обеспечения затрат на подготовку и проведение одного мероприятия рассчитывается исходя из количества участников мероприятия и составляет:

при числе участников мероприятия до 100 человек включительно – 100 000 руб.;

при числе участников мероприятия от 101 до 200 человек включительно – 200 000 руб.;

при числе участников мероприятия от 201 до 300 человек включительно – 300 000 руб.;

при числе участников мероприятия свыше 300 человек – 400 000 руб.

2.8. Для участия в конкурсном отборе претенденты в порядке и сроки, которые указаны в объявлении, представляют в Комитет в электронном виде электронные образы (документы, преобразованные в электронную форму путем сканирования документов на бумажном носителе с сохранением их реквизитов) заявки, документов и согласия представителя претендента, уполномоченного на взаимодействие с Комитетом по вопросам предоставления субсидий, на обработку персональных данных.

Форма заявки представлена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Перечень документов и требования к ним представлены в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Форма согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

2.9. Претенденты вправе направить в письменной форме в Комитет запрос, в том числе на адрес электронной почты, указанный в объявлении, о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении. В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса Комитет обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил не позднее чем за три рабочих дня до окончания приема заявок.

2.10. Заявка и документы могут быть отозваны претендентами до окончания срока приема заявок и документов путем направления претендентами соответствующего обращения в Комитет. Комитетом в течение пяти рабочих дней со дня отзыва заявки и документов претендентами направляются уведомления о том, что их заявка и документы признаны отозванными. Возврат отозванных заявок и документов Комитетом не осуществляется. После отзыва заявки и документов и получения соответствующего уведомления от Комитета претендент вправе подать новую заявку и документы до срока окончания подачи заявок и документов, указанного в объявлении.

Внесение претендентами изменений в представленные в Комитет заявки и документы, а также представление в Комитет дополнительных документов после представления заявок и документов не допускаются.

2.11. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией по предоставлению субсидий (далее – конкурсная комиссия), в состав которой включаются члены общественных советов при исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга. Состав конкурсной комиссии и положение о ней утверждаются Комитетом.

2.12. В течение 30 дней после окончания приема заявок Комитет организует экспертизу заявок и документов с привлечением сопровождающей организации (далее – экспертиза).

2.12.1. На первом этапе экспертизы рассматриваются заявки и документы на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям, на соблюдение условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, проводится проверка достоверности сведений, содержащихся в заявках и документах, формируется список заявок и документов, по которым имеются основания для отклонения, с указанием причин отклонения.

2.12.2. На втором этапе экспертизы проводится экспертная оценка заявок и документов не менее чем двумя независимыми экспертами в соответствии с критериями определения победителей конкурсного отбора, указанными в пункте 1.6 настоящего Порядка.

Правила рассмотрения и оценки заявок и документов утверждаются Комитетом и включают:

порядок рассмотрения заявок и документов на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям;

порядок отклонения заявок и документов, а также информацию о причинах их отклонения;

критерии определения победителей конкурсного отбора и сроки оценки заявок и документов, их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров заявкам и документам по результатам указанной оценки;

сроки размещения на официальном сайте Комитета информации о результатах рассмотрения заявок и документов, включающей следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок и документов;

дата, время и место оценки заявок и документов;

информация о претендентах, заявки и документы которых были рассмотрены;

информация о претендентах, заявки и документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки и документы, а также претендентах, которым отказано в предоставлении субсидий, с указанием причин отказа;

последовательность оценки заявок и документов, присвоенные заявкам и документам значения по каждому из предусмотренных критериев определения победителей конкурсного отбора, принятое на основании результатов их оценки решение о присвоении таким заявкам и документам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидий, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемых ему (им) субсидий.

2.13. Результаты экспертизы Комитет передает в конкурсную комиссию в течение трех рабочих дней после завершения экспертизы.

2.14. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки и документов являются:

несоответствие претендента условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.5.1 – 2.5.8 настоящего Порядка;

несоответствие представленных претендентом заявки и (или) документов требованиям к ним, установленным в объявлении, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) заявки и документов;

недоверенность представленной претендентом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

поступление заявки после срока подачи заявок, указанного в объявлении;

подача заявки, в которой размер запрашиваемых субсидий превышает предельный объем финансового обеспечения затрат, установленный в пункте 2.7 настоящего Порядка;

подача заявки, сроки проведения мероприятия по которой позже 01.12.2021.

2.15. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидий являются:

отклонение заявки и документов по основаниям, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка;

отсутствие у Комитета бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на дату рассмотрения заявки и документов;

непризнание претендентов победителями конкурсного отбора;

непредставление получателем субсидий в Комитет соглашения в сроки, указанные в пункте 2.21 настоящего Порядка, и (или) представление соглашения, не соответствующего типовой форме соглашения, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

2.16. С учетом результатов экспертизы, а также в соответствии с критериями определения победителей конкурсного отбора, указанными в пункте 1.6 настоящего Порядка, конкурсная комиссия в течение 30 дней с дня окончания срока приема заявок и документов определяет перечень получателей субсидий и размеры предоставляемых субсидий по каждому получателю субсидий, перечень отклоненных заявок и документов с указанием причины отказа. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

2.17. Конкурсная комиссия определяет размер предоставляемых субсидий каждому получателю субсидий по следующей формуле:

$$C = Z_1 + Z_2 + \dots Z_n,$$

где:

C – размер предоставляемых субсидий;

$Z_1, Z_2, \dots Z_n$ – суммы планируемых затрат, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидий, по видам затрат, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Суммы планируемых затрат по видам затрат, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, определяются в соответствии со сметой затрат на подготовку и проведение мероприятия по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – смета затрат).

При определении размера субсидий получателем субсидий в смету затрат не включаются суммы налога на добавленную стоимость, за исключением случая, если получатель субсидий применяет систему налогообложения, при которой налог на добавленную стоимость не уплачивается, или освобожден от исполнения обязанностей плательщика налога на добавленную стоимость в соответствии со статьями 145 и 145.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае, если размер субсидий, запрашиваемых претендентом, меньше или равен установленному в пункте 2.7 настоящего Порядка предельному объему финансового обеспечения затрат и суммы планируемых затрат соответствуют установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка требованиям, субсидии предоставляются претенденту, признанному получателем субсидий, в запрашиваемом им размере.

В случае включения в смету затрат затрат, не соответствующих перечню, установленному в пункте 2.6 настоящего Порядка, такие затраты не подлежат финансовому обеспечению за счет субсидий, конкурсная комиссия определяет размер предоставляемых субсидий исходя из запрашиваемого претендентом размера субсидий за вычетом суммы затрат, не соответствующих перечню, установленному в пункте 2.6 настоящего Порядка.

В случае включения в смету затрат затрат, которые превышают в процентном отношении установленные в пункте 2.6 настоящего Порядка требования, конкурсная комиссия определяет размер предоставляемых субсидий исходя из запрашиваемого претендентом размера субсидий за вычетом суммы соответствующего превышения.

2.18. Решение конкурсной комиссии, указанное в пункте 2.16 настоящего Порядка, в течение семи календарных дней со дня его принятия направляется в Комитет.

2.19. Решение о предоставлении субсидий в соответствии с решением конкурсной комиссии, указанным в пункте 2.16 настоящего Порядка, принимается Комитетом в течение пяти рабочих дней с дня поступления в Комитет указанного решения конкурсной комиссии в форме распоряжения Комитета, в котором указываются получатели субсидий и размер предоставляемых субсидий по каждому получателю субсидий.

2.20. В сроки, установленные Комитетом, на официальном сайте Комитета размещаются информация об итогах конкурсного отбора, указанная в абзацах седьмом – двенадцатом пункта 2.12.2 настоящего Порядка, а также сроки представления подписанных получателями субсидий соглашений, установленные в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка, и форма соглашения для подписания его получателями субсидий в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, в которую включены в том числе положения о согласии получателя субсидий и обязательстве получателя субсидий о представлении

согласий лиц, указанных в пункте 2.5.5 настоящего Порядка, на проведение Комитетом и КГФК проверок, указанных в пункте 2.5.5 настоящего Порядка.

2.21. Для получения субсидий получатель субсидий не позднее пяти рабочих дней после размещения формы соглашения на официальном сайте Комитета в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка представляет в Комитет проект соглашения в двух экземплярах, подписанный получателем субсидий, согласно форме, установленной в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка.

2.22. В случае непредставления получателем субсидий в Комитет проекта соглашения в сроки, указанные в пункте 2.21 настоящего Порядка, и (или) несоответствия представленного проекта соглашения типовой форме соглашения, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, такой получатель субсидий признается уклонившимся от заключения соглашения, что является основанием для отказа в предоставлении субсидий.

2.23. Субсидии предоставляются на основании соглашения, заключаемого между Комитетом и получателем субсидий, в объеме средств, указанном в распоряжении Комитета, указанном в пункте 2.19 настоящего Порядка. Соглашение заключается между Комитетом и получателем субсидий не позднее 15 рабочих дней после подписания распоряжения Комитета, указанного в пункте 2.19 настоящего Порядка.

В соглашения подлежит включению условие о том, что в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размерах, определенных в соглашениях, Комитет в течение пяти рабочих дней после уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств направляет получателям субсидий проекты дополнительных соглашений к соглашению об уменьшении размера субсидий (далее – дополнительные соглашения) по электронной почте, указанной в заявке.

Получатели субсидий подписывают проекты дополнительных соглашений и направляют их в Комитет в течение пяти рабочих дней со дня их получения.

В случае неподписания получателями субсидий проектов дополнительных соглашений в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, соглашения подлежат расторжению.

2.24. Субсидии перечисляются на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении, в следующем порядке:

не позднее 15 рабочих дней после заключения соглашения получателю субсидии перечисляются денежные средства в размере 10 процентов от суммы субсидии;

не позднее 15 рабочих дней после предоставления получателем субсидий в порядке, установленном Комитетом, документов, подтверждающих проведение мероприятия, указанных в приложении № 5 к настоящему Порядку, но не позднее 25.12.2021, получателю субсидий перечисляются денежные средства в размере 90 процентов от суммы субсидий (за вычетом доли затрат, которые учитывались при расчете размера субсидий и по которым не представлены документы, подтверждающие проведение мероприятия, указанные в приложении № 5 к настоящему Порядку).

3. Требования к отчетности и порядок ее представления

3.1. Получатель субсидий в срок, установленный Комитетом, представляет в Комитет отчет о достижении результата и показателя по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Санкт-Петербурга. К отчету о достижении результата и показателя получателем субсидий прилагаются документы, подтверждающие достижение результата и показателя, перечень и порядок оформления которых устанавливаются Комитетом.

3.2. Получатель субсидий в срок, установленный Комитетом, представляет в Комитет отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Санкт-Петербурга. В отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, включаются расходы, предусмотренные сметой затрат, в размере, не превышающем сумму, указанную в смете затрат, по соответствующему направлению затрат. В случае, если получатель субсидий является плательщиком налога на добавленную стоимость, в отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, включаются суммы затрат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, без учета налога на добавленную стоимость.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, прилагаются копии следующих документов, заверенные подписью руководителя получателя субсидии (уполномоченного лица) и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати), подтверждающие затраты, произведенные получателем субсидий при подготовке и проведении мероприятия:

по затратам на оплату труда работников получателя субсидий, участвующих в подготовке и проведении мероприятия, с начислениями на выплаты по оплате труда: платежные поручения о перечислении денежных средств (с отметкой банка); платежная ведомость и расходный ордер (в случае выплаты из кассы); платежные поручения о перечислении налогов, иных обязательных платежей и начислений (с отметкой банка);

по затратам на приобретение материальных запасов, необходимых для подготовки и проведении мероприятия: платежные поручения с отметкой банка; чеки контрольно-кассовой машины (при оплате за наличный расчет); авансовые отчеты (при оплате за наличный расчет); акты выдачи (списания) материалов, приобретенных и израсходованных в целях подготовки и проведения мероприятия;

по затратам на услуги, работы привлекаемых организаций, необходимые для подготовки и проведения мероприятия: платежные поручения с отметкой банка; чеки контрольно-кассовой машины (при оплате за наличный расчет); авансовые отчеты (при оплате за наличный расчет).

3.3. Комитет осуществляет рассмотрение отчетных документов, поступивших в Комитет в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка (далее – отчетные документы), начиная со срока их поступления, указанного в соглашении, и завершает их рассмотрение не позднее 25.12.2021.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение, возврат неиспользованных остатков субсидий

4.1. Комитет в сроки и порядке, которые установлены Комитетом, но не позднее 25.12.2021, осуществляет обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении получателей субсидий, а также проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении лиц, получающих за счет субсидий средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (далее – контрагенты), по результатам которых составляются акты проведения указанных проверок (далее – акты). Составление акта и его подписание осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока указанных проверок.

4.2. В случае выявления при проведении проверок, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка (далее – проверки), нарушений получателем субсидий и (или) контрагентом условий предоставления субсидий и (или) нарушения получателем субсидий обязанности достижения результата и показателя (далее совместно –

нарушения) Комитет одновременно с подписанием акта направляет получателю субсидий (контрагенту) уведомление о нарушениях (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения (достижения) получателями субсидий.

Копии уведомления и акта в течение трех рабочих дней после их подписания направляются Комитетом в КГФК.

Комитет направляет в КГФК информацию о результатах устранения нарушений получателями субсидий (контрагентами) или о принятии решения о возврате субсидий в бюджет Санкт-Петербурга течение пяти рабочих дней после получения такой информации, принятия такого решения.

4.3. 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 субсидий, полученных получателем субсидий, и средств, полученных контрагентами за счет субсидий (далее – средства), в форме распоряжения и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидий (контрагенту) и в КГФК вместе с требованием о возврате субсидий (средств), в котором предусматриваются:

подлежащая возврату сумма денежных средств и сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий (средств).

Размер субсидий (средств), подлежащих возврату по основаниям, выявленным в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, ограничивается размером денежных средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

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

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

Возврат неиспользованных остатков субсидий осуществляется получателем субсидий в бюджет Санкт-Петербурга по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидий, направленном Комитетом в адрес получателя субсидий. Уведомление о возврате субсидий формируется на основании заявления получателя субсидий.

4.6. Получатель субсидий (контрагент) обязан осуществить возврат субсидий (средств) в бюджет Санкт-Петербурга в течение семи рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидий (средств) и копии распоряжения, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

4.7. В случае, если субсидии (средства) не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидий (контрагентом) в установленные в пунктах 4.5 и 4.6 настоящего Порядка сроки, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в пунктах 4.5 и 4.6 настоящего Порядка, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий (средств) в бюджет Санкт-Петербурга.

Примечание.

Понятия, термины и принятые сокращения в приложениях к настоящему Порядку используются в значениях, определенных настоящим Порядком.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
в 2021 году субсидий юридическим
лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), имеющим место
нахождения в Санкт-Петербурге,
на подготовку и проведение
конгрессов, конференций, форумов
русского и мирового уровня

ЗАЯВКА

**на участие в конкурсном отборе на право получения в 2021 году субсидий
юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных)
учреждений), имеющими место нахождения в Санкт-Петербурге, на подготовку
и проведение конгрессов, конференций, форумов русского и мирового уровня**

1	Наименование мероприятия	
2	Сроки проведения мероприятия (в период с 01.01.2021 по 01.12.2021)	
3	Место проведения мероприятия (Санкт-Петербург, район, улица, дом, организация)	
4	Сведения о претенденте на получение субсидий	
4.1	Полное (сокращенное) наименование юридического лица	
4.2	Дата регистрации юридического лица	
4.3	Место нахождения юридического лица	
4.4	Адрес юридического лица	
4.5	ИНН / КПП / ОГРН	
4.6	Наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
5	Краткая информация об актуальности проведения мероприятия для научно-образовательной сферы Санкт-Петербурга	
6	Статус мероприятия (международное, с международным участием, общероссийское, региональное, городское)	
7	Планируемое количество участников мероприятия, человек	
7.1	Планируемое количество русских участников мероприятия, человек	

7.2	Планируемое количество иностранных граждан – участников мероприятия, человек	
7.3	Планируемое количество специалистов высшей квалификации, участвующих в мероприятии (кандидатов наук, докторов наук и членов государственных академий наук), человек	
7.4	Планируемое количество участников мероприятия в возрасте до 35 лет, человек	
8	Сведения об организаторах мероприятия	
9	Периодичность проведения мероприятия	
10	Стоимость организации и проведения мероприятия	
10.1	Общая планируемая стоимость организации и проведения мероприятия, руб.	
10.2	Размер запрашиваемых субсидий, руб.	

Перечень документов, прилагаемых к заявке:

Контактная информация представителя претендента на получение субсидий, уполномоченного на взаимодействие с Комитетом по науке и высшей школе (далее – Комитет) по вопросам предоставления субсидий:

Фамилия, имя, отчество	
Телефон	
Адрес электронной почты	

Настоящей Заявкой даем согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

_____,
(Указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами в предложном падеже)

о подаваемой _____

(Указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами в творительном падеже)

заявке и иной информации о _____

_____,
(Указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами в предложном падеже)

связанной с конкурсным отбором на право получения в 2021 году субсидий.

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

Руководитель претендента
на получение субсидий
(уполномоченное лицо)

(Подпись)

МП

(Расшифровка подписи)

Примечание.

Печать ставится при наличии.

Принятые сокращения:

юридическое лицо – претендент на получение субсидий

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика (цифровой код, упорядочивающий учет налогоплательщиков в Российской Федерации)

КПП – код причины постановки на учет (идентификатор, который служит для определения основания постановки юридического лица на учет органом Федеральной налоговой службы)

ОГРН – основной государственный регистрационный номер, присваиваемый при создании юридического лица, который содержит данные по идентификации юридического лица

уполномоченное лицо – лицо, наделенное полномочиями на осуществление действий от имени претендента на получение субсидий

Приложение № 2
к Порядку предоставления
в 2021 году субсидий юридическим
лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), имеющим место
нахождения в Санкт-Петербурге,
на подготовку и проведение
конгрессов, конференций, форумов
российского и мирового уровня

ПЕРЕЧЕНЬ
документов для участия в конкурсном отборе на право получения
в 2021 году субсидий юридическими лицами (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), имеющими место нахождения в Санкт-Петербурге,
на подготовку и проведение конгрессов, конференций, форумов
российского и мирового уровня и требования к ним

Для участия в конкурсном отборе на право получения в 2021 году субсидий юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющими место нахождения в Санкт-Петербурге, на подготовку и проведение конгрессов, конференций, форумов российского и мирового уровня представляются в электронном виде электронные образы (документы, преобразованные в электронную форму путем сканирования документов на бумажном носителе с сохранением их реквизитов) следующих документов:

1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (далее – руководитель): решение о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности, для уполномоченного лица – доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенная руководителем, или иной документ, предусмотренный в пункте 4 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающий соответствующие полномочия.

2. Справка об отнесении претендента к субъектам научной и (или) научно-технической деятельности и (или) социально ориентированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность в соответствии с пунктом 9 статьи 3 Закона Санкт-Петербурга от 23.03.2011 № 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге», составленная в свободной форме, заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

3. Свидетельство о государственной регистрации претендента, заверенное подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати), в случае, если претендент зарегистрирован после 01.01.2017, представляется копия листа записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

4. Учредительные документы, заверенные подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

5. Аннотация конгресса, конференции или форума, подготовку и проведение которого осуществляет претендент (далее – мероприятие), подписанная руководителем, с указанием информации о цели мероприятия и актуальности проведения мероприятия для научно-образовательной сферы Санкт-Петербурга, месте проведения мероприятия в Санкт-Петербурге, статусе проводимого мероприятия (международное, с международным участием, всероссийское, региональное, городское), количественном составе и уровне профессиональной квалификации участников мероприятия, плане проведения мероприятия (с указанием количества и названий пленарных, секционных и иных заседаний мероприятия), наличии у претендента организационных и технических ресурсов, необходимых для подготовки и проведения мероприятия, соответствии мероприятия приоритетным направлениям научно-технологического развития Российской Федерации и приоритетным направлениям развития науки и техники в Санкт-Петербурге, опыте претендента по организации и проведению аналогичных мероприятий.

6. Смета затрат на подготовку и проведение мероприятия с экономическим обоснованием и расшифровкой статей расходов, заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица), подписью главного бухгалтера (или иного лица, на которое претендентом возложено ведение бухгалтерского учета) и оттиском печати претендента (при наличии печати), в соответствии с перечнем затрат и предельными объемами их финансового обеспечения, указанными в пунктах 2.6 и 2.7 Порядка предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющим место нахождения в Санкт-Петербурге, на подготовку и проведение конгрессов, конференций, форумов российского и мирового уровня, утвержденного настоящим постановлением (далее – Порядок), по форме согласно приложению № 4 к Порядку. В случае, если претендент является плательщиком налога на добавленную стоимость, в смету затрат на подготовку и проведение мероприятия за счет запрашиваемой субсидии включаются суммы затрат без учета налога на добавленную стоимость.

7. Согласие претендента в случае признания его получателем субсидий на осуществление Комитетом по науке и высшей школе (далее – Комитет) и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, составленное в свободной форме, заверенное подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

8. Справка налогового органа об исполнении юридическим лицом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации 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», подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (на бумажном носителе), подписанная руководителем (заместителем руководителя) налогового органа и заверенная печатью, или сформированная в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).

9. Справка об отсутствии у претендента просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед

Санкт-Петербургом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) претендентами физическим лицам), составленная в свободной форме на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки, заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

10. Справка претендента о том, что претендент не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к претенденту другого юридического лица), ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки, составленная в свободной форме, заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

11. Справка об отсутствии на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента, составленная в свободной форме, заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

12. Справка, подтверждающая, что претендент 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки, составленная в свободной форме, заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

13. Справка об отсутствии на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки средств из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат на подготовку и проведение мероприятия, составленная в свободной форме, заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

14. Обязательство претендента в свободной форме о неприобретении претендентом а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных 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 товаров, работ и услуг, приобретаемых претендентом в целях подготовки и выпуска издания у поставщиков (исполнителей), являющихся нерезидентами в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле», заверенное подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

15. Обязательство претендента в свободной форме в случае признания его получателем субсидий о достижении получателем субсидий результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, заверенное подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

16. Согласие претендента в случае признания его получателем субсидий на возврат в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный Комитетом, остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, составленное в свободной форме, заверенное подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

17. Обязательство претендента в случае признания его получателем субсидий представить согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, составленное в свободной форме, заверенное подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

18. Обязательство претендента в случае признания его получателем субсидий по документальному подтверждению затрат на подготовку и проведение мероприятия в соответствии с пунктом 3.2 Порядка, составленное в свободной форме, заверенное подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

19. Согласие претендента в случае признания его получателем субсидий на обеспечение соблюдения ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), при проведении мероприятия, составленное в свободной форме, заверенное подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати претендента (при наличии печати).

Принятое сокращение.

Уполномоченное лицо – лицо, наделенное полномочиями на осуществление действий от имени претендента

Приложение № 3
к Порядку предоставления
в 2021 году субсидий юридическим
лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), имеющим место
нахождения в Санкт-Петербурге,
на подготовку и проведение
конгрессов, конференций, форумов
русского и мирового уровня

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество представителя претендента на получение субсидий)

(Реквизиты документа, удостоверяющего личность, включая дату выдачи
и сведения о выдавшем его органе)

зарегистрированный по адресу _____,
в соответствии со статьями 6 и 9 Федерального закона «О персональных данных»
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам Комитета
по науке и высшей школе (далее – Комитет), расположенного по адресу: 191144,
Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А, а также _____

(Указывается наименование экспертной организации, привлекаемой Комитетом
путем закупки услуг в соответствии с требованиями Федерального закона
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд» для организационно-технического
сопровождения конкурсного отбора на право получения в 2021 году субсидий
юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
имеющим место нахождения в Санкт-Петербурге, на подготовку и проведение конгрессов,
конференций, форумов русского и мирового уровня) на обработку (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) моих персональных
данных (фамилии, имени, отчества, номера телефона, адреса электронной почты), иных
сведений, содержащихся в документах, направляемых для участия в конкурсном отборе
на право получения в 2021 году субсидий юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), имеющим место нахождения
в Санкт-Петербурге, на подготовку и проведение конгрессов, конференций, форумов
русского и мирового уровня (далее соответственно – конкурсный отбор, субсидии).

Настоящее Соглашение действует со дня его подписания до 25.12.2021.

Даю свое согласие использовать представленные в заявке на участие в конкурсном
отборе персональные данные в целях проверки соблюдения условий, целей и порядка
предоставления субсидий в соответствии с Порядком предоставления в 2021 году
субсидий юридическим лицам, имеющим место нахождения в Санкт-Петербурге,
на подготовку и проведение конгрессов, конференций, форумов русского и мирового
уровня, утвержденным настоящим постановлением, и осуществления взаимодействия
с Комитетом по вопросам предоставления субсидий.

Оставляю за собой право отозвать настоящее Согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Комитета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку уполномоченному представителю Комитета.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего Согласия Комитет обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен (ознакомлена) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными в главе 3 Федерального закона «О персональных данных». Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления
в 2021 году субсидий юридическим
лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), имеющим место
нахождения в Санкт-Петербурге,
на подготовку и проведение
конгрессов, конференций, форумов
русского и мирового уровня

СМЕТА
затрат на подготовку и проведение мероприятия

№ п/п	Наименование статьи затрат	Сумма, руб.	Экономическое обоснование статьи затрат
1	2	3	4
1	Оплата труда работников претендента на получение субсидий, участвующих в подготовке и проведении мероприятия, с начислениями на выплаты по оплате труда (не более 50 процентов от суммы субсидии)		
2	Приобретение материальных запасов, необходимых для подготовки и проведения мероприятия (до 100 процентов от суммы субсидии)		
3	Услуги, работы привлекаемых организаций, необходимые для подготовки и проведения мероприятия (не более 50 процентов от суммы субсидии)		
ИТОГО			

Руководитель претендента
на получение субсидий
(уполномоченное лицо)

(Подпись)

МП

(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер претендента
на получение субсидий

(или иное лицо, на которое
претендентом на получение
субсидий возложено ведение
бухгалтерского учета)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Примечание.

Печать ставится при наличии.

Принятое сокращение.

Уполномоченное лицо – лицо, наделенное полномочиями на осуществление
действий от имени претендента на получение субсидий

Приложение № 5
к Порядку предоставления
в 2021 году субсидий юридическим
лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), имеющим место
нахождения в Санкт-Петербурге,
на подготовку и проведение
конгрессов, конференций, форумов
русского и мирового уровня

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих проведение мероприятия

1. Итоговый аналитический отчет о подготовке и проведении мероприятия, заверенный подписью руководителя (уполномоченного лица) получателя субсидий и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати), составленный в свободной форме.

2. Согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (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 по науке и высшей школе и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также на включение таких положений в соглашение.

3. Копии документов, заверенные подписью руководителя получателя субсидий (уполномоченного лица) и оттиском печати получателя субсидий (при наличии печати):

3.1. По затратам на оплату труда работников получателя субсидий, участвующих в подготовке и проведении мероприятия, с начислениями на выплаты по оплате труда: документы, являющиеся основанием для начисления заработной платы, – приказы или другие распорядительные документы, используемые получателем субсидий; выписка из расчетной ведомости с начислениями и удержаниями.

3.2. По затратам на приобретение материальных запасов, необходимых для подготовки и проведения мероприятия: счета; счета-фактуры (или универсальные передаточные документы); накладные (товарные чеки – при оплате за наличный расчет).

3.3. По затратам на услуги, работы привлекаемых организаций, необходимые для подготовки и проведения мероприятия: договоры; акты выполненных работ (оказанных услуг); счета; счета-фактуры (или универсальные передаточные документы).

Принятое сокращение.

Уполномоченное лицо – лицо, наделенное полномочиями на осуществление действий от имени получателя субсидий

