



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

окуд

10.03.2026

№ 113

О Порядке предоставления в 2026 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках реализации мероприятий государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 26.11.2025 № 659-124 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 488 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге» и общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 (далее – общие требования), Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2026 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках реализации мероприятий государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге» (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Комитету по печати и взаимодействию со средствами массовой информации (далее – Комитет) в месячный срок в соответствии с абзацем шестым пункта 2 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации и общими требованиями и в целях реализации Порядка принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидий в соответствии с Порядком (далее – субсидии), которым установить:

срок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (gov.spb.ru) в разделе «Сведения о бюджете» (далее – сайт Комитета) и в подсистеме

«Площадка отбора получателей субсидий» (далее – Площадка отбора) Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства объявления о проведении отбора получателей субсидий (далее – отбор) с указанием сведений, предусмотренных в пункте 21 общих требований, определенных в соответствии с положениями Порядка и нормативного правового акта Комитета, регулирующего отдельные вопросы предоставления субсидий;

срок подачи заявок на участие в отборе (далее – заявки) и документов, представляемых участниками отбора в Комитет посредством Площадки отбора (далее – документы);

порядок проведения отбора и порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии, в том числе:

срок проведения отбора;

порядок взаимодействия участников отбора и Комитета с использованием документов в электронной форме;

форму согласия на обработку персональных данных лица, осуществляющего действия от имени участника отбора;

форму расчета размера субсидии;

состав конкурсной комиссии для рассмотрения и оценки заявок;

сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о достижении значения результата предоставления субсидии (далее – результат) и характеристик результата;

срок возврата в бюджет Санкт-Петербурга не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидий;

порядок и сроки проведения Комитетом оценки достижения получателем субсидий значений результата;

сроки рассмотрения и оценки заявок, а также принятия решения о признании участников отбора победителями отбора;

срок размещения распоряжения о предоставлении субсидий и протокола подведения итогов отбора на сайте Комитета и на Площадке отбора.

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

Губернатор
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов



Приложение
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 10.03.2026 № 113

ПОРЯДОК
предоставления в 2026 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат
социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках реализации
мероприятий государственной программы Санкт-Петербурга
«Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2026 году субсидий, предусмотренных Комитету по печати и взаимодействию со средствами массовой информации (далее – Комитет) статьями расходов «Субсидии на реализацию издательских проектов» (код целевой статьи 0850070780), «Субсидия на реализацию проекта «Книжные аллеи» (код целевой статьи 0850070770), «Субсидия на подготовку и проведение Санкт-Петербургского международного книжного салона» (код целевой статьи 0850071740) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 26.11.2025 № 659-124 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» (далее – Закон о бюджете) в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2026 году в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при реализации мероприятий государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге», в соответствии с подпрограммой 3 государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 488 (далее – субсидии).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

доверенное лицо – физическое лицо, которое обладает правом действовать от имени участника отбора на основании доверенности на осуществление действий от имени участника отбора, подписанной руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованной в нотариальном порядке копии указанной доверенности;

документы – документы, в том числе на электронном носителе, указанные в пунктах 3.4, 3.4.1 – 3.4.16, 3.4.16.1 – 3.4.16.3, 3.4.17, 3.4.17.1 и 3.4.17.2 настоящего Порядка;

заявка – заявка на участие в отборе получателей субсидий (далее – отбор), сформированная участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства (далее – АИС БП-ЭК) в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

площадка отбора – подсистема «Площадка отбора получателей субсидий» АИС БП-ЭК по адресу edo.fincom.gov.spb.ru/subsidy-lk/navigator, посредством которой в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме

субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 (далее – общие требования), осуществляется отбор в целях предоставления субсидий:

электронный документ – документ, созданный в электронном виде посредством информационной системы, без предварительного документирования на бумажном носителе, заверенный электронной подписью;

сайт Комитета – веб-страница Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (gov.spb.ru) в сети «Интернет»;

скан – электронный образ документа (электронная копия документа), полученный в результате цифрового копирования (сканирования) оригинала (подлинника) документа с сохранением аутентичной визуализации;

документ в электронном виде – электронный документ и(или) скан;

издательский проект – совокупность осуществляемых социально ориентированными некоммерческими организациями мероприятий, направленных на тиражирование печатного книжного продукта (издания), книги;

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

проект «Книжный салон» – проект «Санкт-Петербургский международный книжный салон», который проводится в течение четырех дней на Дворцовой площади в виде комплекса мероприятий, направленных на консолидацию мер по поддержке и развитию книжной отрасли. Включает в себя наполнение павильонов экспозиционными стендами, установку и оборудование площадок для организации и проведения творческой программы;

творческая программа – проводимые в рамках реализации проектов, указанных в абзацах десятом – двенадцатом настоящего пункта (далее – проекты), выступления, литературные фестивали, презентации книг, дискуссии, мастер-классы, театрализованные постановки, круглые столы и иные мероприятия;

конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Комитетом в целях рассмотрения документов участников отбора, проведения оценки заявок и принятия решения о победителях отбора. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом подведения итогов отбора. Порядок работы конкурсной комиссии определен в приложении № 2 к настоящему Порядку;

контрагенты – лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, в рамках реализации проектов;

получатель субсидии – победитель отбора, в отношении которого Комитетом принято решение о предоставлении субсидии;

размер субсидии – размер предоставляемой субсидии, который утверждается Комитетом по результатам отбора, проведенного в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

участники отбора – социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями, государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в пунктах 3 и 5 статьи 7 Закона Санкт-Петербурга от 15.12.2010 № 739-2 «О политике в сфере культуры в Санкт-Петербурге», на территории Санкт-Петербурга, авторизованные в системе АИС БП-ЭК, подавшие заявку и документы в Комитет;

соглашение – соглашение между Комитетом и получателем субсидии о предоставлении субсидии, заключенное по типовой форме, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, в АИС БП-ЭК в модуле «Реестр соглашений по субсидиям» edo.fincom.gov.spb.ru/agreement (далее – Реестр соглашений);

дата принятия решения о перечислении субсидии – дата подписания соглашения Комитетом.

1.3. Субсидии предоставляются получателям субсидии в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2026 году, на реализацию проектов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на их предоставление Комитету Законом о бюджете по целевым статьям, указанным в пункте 1.1 настоящего Порядка.

1.4. Субсидии предоставляются по результатам отборов, способом проведения которых являются конкурсы. Конкурсы проводятся отдельно по каждой целевой статье, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка.

1.5. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Комитета.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидий, включая требования к участникам отбора, являются:

2.1.1. Достижение значений результата предоставления субсидий (далее – результат). Результатом является реализация на территории Санкт-Петербурга в 2026 году проектов в сроки, установленные в соглашении.

Типом результата в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, является оказание услуг.

2.1.2. Достижение характеристик результата (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат) (далее – характеристики).

Для реализации издательских проектов характеристиками являются: тираж, объем, формат.

Для реализации проекта «Книжные аллеи» и проекта «Книжный салон» характеристиками являются: количество мероприятий, проведенных в рамках проекта; количество участников проекта (в том числе: спикеров, экспертов, посетителей, зрителей и иных участников); количество публикаций о проекте в сети «Интернет» (в том числе в социальных сетях) и(или) средствах массовой информации; количество печатных изданий, представленных в рамках реализации проекта.

Значения характеристик устанавливаются в соглашении.

2.1.3. По состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств 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.

2.1.4. По состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.1.5. По состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе 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.

2.1.6. По состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, участник отбора не получает средств из бюджета Санкт-Петербурга на реализацию проекта (проектов), поданного (поданных) в составе заявки (заявок) в 2026 году, предоставляемых (предоставленных) на основании иных нормативных правовых актов.

2.1.7. По состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.1.8. По состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

На дату не ранее трех рабочих дней до даты принятия решения о перечислении субсидии у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

На дату подписания Комитетом акта о выполнении целей финансирования у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.9. На дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором начат прием заявок, у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

На дату не ранее трех рабочих дней до даты принятия решения о перечислении субсидий или их частей у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

На дату подписания Комитетом акта о выполнении целей финансирования у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

2.1.10. По состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура

банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.11. По состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

2.1.12. Согласие участника отбора в случае признания его получателем субсидии, а также обязательство участника отбора обеспечить представление согласий контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении них Комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата (далее – проверки), а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.1.13. Неприобретение получателями субсидий, а также контрагентами за счет субсидий и(или) средств, полученных контрагентами (далее – средства), иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.1.14. Согласие участника отбора в случае признания его получателем субсидии на возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в бюджет Санкт-Петербурга в сроки, установленные Комитетом, если Комитетом не принято решение о наличии потребности в средствах субсидии в соответствии с пунктом 7.8 настоящего Порядка.

2.1.15. Согласие на публикацию в АИС БП-ЭК, на сайте Комитета информации об участнике отбора, заявки и иной информации, связанной с отбором, а также согласия на обработку персональных данных доверенного лица.

3. Объявление о проведении отбора, порядок представления заявок и документов

3.1. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на сайте Комитета и на площадке отбора в сроки, устанавливаемые Комитетом, но не менее чем за 30 дней до дня окончания приема заявок с указанием сведений, перечисленных в пункте 21 общих требований, определенных в соответствии с положениями настоящего Порядка и нормативного правового акта Комитета, регулирующего отдельные вопросы предоставления субсидии.

3.2. Размещение объявления на сайте Комитета и на площадке отбора осуществляется не ранее размещения сведений о субсидии на едином портале в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка.

Информация о странице сайта Комитета, на которой размещается объявление, объявление об отмене отбора, информация о ходе и результатах отбора публикуются на едином портале.

3.3. Отбор осуществляется посредством площадки отбора. Доступ участника отбора к АИС БП-ЭК осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.4. Участник отбора при формировании заявки заполняет соответствующие разделы экранных форм веб-интерфейса площадки отбора во вкладке «Подать заявку». Документы в электронном виде загружаются во вкладке «Приложения».

Для участников отбора на реализацию издательских проектов в случае подачи участником отбора нескольких заявок документы, указанные в пунктах 3.4.2 – 3.4.15 настоящего Порядка, представляются в составе только одной из заявок.

В составе одной заявки подается один издательский проект.

Для участников отбора на реализацию проекта «Книжный салон» и проекта «Книжные аллеи» участник отбора может представить на отбор только одну заявку.

В составе заявки подаются следующие документы.

3.4.1. Согласие на обработку персональных данных доверенного лица по форме, утвержденной Комитетом.

3.4.2. Учредительные документы участника отбора.

Устав в действующей редакции.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Представляется скан выписки, полученной на бумажном носителе в налоговом органе или многофункциональном центре, либо выписка в форме электронного документа, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) и содержащая визуализацию УКЭП должностного лица налогового органа на документе.

Документ, подтверждающий полномочия руководителя на осуществление действий от имени участника отбора: решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности.

В случае если от имени участника отбора действует доверенное лицо, представляется доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная руководителем.

3.4.3. Справка, подтверждающая, что по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, участник отбора не является офшорной компанией, 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) (в свободной форме).

3.4.4. Справка, подтверждающая, что по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

3.4.5. Справка, подтверждающая, что по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе 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, подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

3.4.6. Справка, подтверждающая, что по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, участник отбора не получает средств из бюджета Санкт-Петербурга на реализацию проекта (проектов), поданного (поданных) в составе заявки (заявок) в 2026 году, предоставляемых (предоставленных) на основании иных нормативных правовых актов, подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

3.4.7. Справка, подтверждающая, что по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

3.4.8. Справка налогового органа по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 05.11.2024 N ЕД-7-8/987@ «Об утверждении формы справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме», по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки. Представляется скан справки, полученной на бумажном носителе в налоговом органе, либо справка в форме электронного документа, подписанная УКЭП и содержащая визуализацию УКЭП должностного лица налогового органа на документе.

3.4.9. Справка, подтверждающая, что по состоянию не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором начат прием заявок, у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом, подписанная руководителем или доверенным лицом и заверенная печатью участника отбора (при наличии (в свободной форме)).

К справке прилагается снимок экрана, подтверждающий отсутствие информации об участнике отбора в реестре должников, размещенном в сети «Интернет» на веб-странице Комитета финансов Санкт-Петербурга fincom.gov.spb.ru/debtorRegistry/legal, на дату подтверждения соответствия требованию, определенную в справке.

3.4.10. Справка, подтверждающая, что по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

3.4.11. Справка, подтверждающая, что по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подается заявка, в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

3.4.12. Гарантийное письмо о неприобретении получателем субсидии, контрагентами – юридическими лицами за счет субсидии (средств) иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (в свободной форме).

3.4.13. Согласие участника отбора в случае признания его получателем субсидии на возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в бюджет Санкт-Петербурга в сроки, установленные Комитетом, подписанное руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

3.4.14. Согласие участника отбора, в случае признания его получателем субсидии, а также его обязательство обеспечить представление согласия контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований

в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении них Комитетом проверок, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

3.4.15. Согласие участника отбора на публикацию в АИС БИ-ЭК, на сайте Комитета информации об участнике отбора, поданной заявке и иной информации, связанной с отбором, подписанное руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

3.4.16. Комплект документов для оценки проекта, указанного в заявке, содержащий:

3.4.16.1. Для участников отбора на реализацию проекта «Книжные аллеи»:

описание реализации проекта в свободной форме, которое может содержать информацию о целях, задачах проекта, перечне оборудования, планируемого к использованию при реализации проекта, иных сведений по усмотрению участника отбора. К указанному описанию могут быть приложены графические материалы;

сведения о наличии или отсутствии опыта участника отбора реализации аналогичных проектов в период с 2022 по 2025 год (с указанием органа, предоставившего субсидию, суммы субсидии, темы проекта и информации о соблюдении форм и сроков представления в уполномоченные органы отчетных документов об использовании средств субсидий), подписанные руководителем или уполномоченным лицом и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора (в свободной форме).

3.4.16.2. Для участников отбора на реализацию издательских проектов:

оригинал-макет книги, готовый к печати (в виде ссылки на файл, размещенный в любом облачном хранилище в формате *pdf);

наименование издательского проекта (автор, название книги), сведения о новизне проекта (издавалась ли книга ранее), формат, объем, тираж (по форме, утвержденной Комитетом).

3.4.16.3. Для участников отбора на реализацию проекта «Книжный салон»:

описание реализации проекта в свободной форме, которое может содержать информацию о целях, задачах проекта, перечне оборудования, планируемого к использованию при реализации проекта, иных сведений по усмотрению участника отбора;

концепцию планировочного решения проекта, включающую план-схему пространства, объемную 3D-визуализацию застройки и дизайн проект (в свободной форме);

сведения о наличии или отсутствии опыта участника отбора реализации аналогичных проектов в период с 2022 по 2025 год (с указанием органа, предоставившего субсидию, суммы субсидий, темы проекта и информации о соблюдении форм и сроков представления в уполномоченные органы отчетных документов об использовании средств субсидий), подписанные руководителем или уполномоченным лицом и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора (в свободной форме).

3.4.17. Расчет размера субсидии по форме, утвержденной Комитетом, подписанный руководителем или уполномоченным лицом и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора.

При составлении расчета размера субсидии участнику отбора необходимо учитывать, что средства субсидии могут направляться на финансовое обеспечение затрат, возникших в 2026 году и связанных с реализацией проекта (далее – затраты).

Расчет размера субсидии представляет собой сумму плановых затрат на реализацию проекта.

Плановые затраты, указанные в расчете размера субсидии, должны соответствовать следующим направлениям затрат.

3.4.17.1. Для проекта «Книжные аллеи» и проекта «Книжный салон»:

плановые затраты, связанные с оплатой труда работников участника отбора, занятых в проекте, выплатой авторских вознаграждений и вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, включая налоги, страховые взносы с заработной платы

указанных работников, авторских вознаграждений и вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, взносы по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

плановые затраты, связанные с оплатой услуг (работ) по обеспечению проекта осветительным, звуковым, видеопроекционным и иным оборудованием, необходимым для реализации проекта (предоставление, доставка, монтаж, демонтаж, обслуживание);

плановые затраты, связанные с покупкой товаров, оплатой услуг (работ) по художественно-декорационному оформлению проекта;

плановые затраты, связанные с покупкой товаров, оплатой услуг (работ) по разработке, изготовлению и размещению рекламных и других информационных и презентационных материалов, затрат на маркетинговые и PR-активности, связанные с реализацией проекта;

плановые затраты, связанные с обеспечением информационного и библиографического сервиса в рамках реализации проекта;

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

плановые затраты, связанные с оплатой услуг (работ) по соблюдению санитарно-гигиенических условий, уборке территории реализации проекта, и (или) вывоза с нее мусора;

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

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

плановые затраты, связанные с оплатой транспортных услуг (работ) в рамках реализации проекта (в части перевозки грузов, логистике, экспедированию в рамках реализации проекта);

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

плановые затраты, связанные с покупкой товаров, оплатой услуг (работ) по организации и обеспечению творческой программы в рамках проекта;

плановые затраты, связанные с созданием, изготовлением, приобретением призов для победителей конкурсов, проводимых в рамках реализации проекта;

плановые затраты, связанные с приобретением расходных материалов для реализации проекта (изготовление сувенирной продукции проекта (блокноты, ручки, календари, футболки, бейсболки, зонты, бейджи, ланчъярды, шопперы, закладки, браслеты, стаканы бумажные, экслибрисы), печатной продукции (программы, флаеры, проспекты, буклеты), рекламной продукции (флаги, виндеры), презентационной продукции (пресс-воллы, куверты), поставка воды и питания персонала, задействованного в проекте).

3.4.17.2. Для издательских проектов:

плановые затраты, связанные с затратами на предпечатную подготовку издательского проекта (изготовление цветопроб, подготовка и проверка файлов, спуск полос, вывод форм, приладочные работы);

плановые затраты на приобретение бумаги для печати издательского проекта (бумага на текст, обложку, переплет, форзац, титульные листы, нахзац, фронтиспис, суперобложку);

плановые затраты на приобретение переплетных материалов в зависимости от оформления издательского проекта (бумага, картон, ткань, кожа, искусственные материалы, нитки, клей, пленки, скрепки);

плановые затраты на типографские услуги (расходы на печать, расходы, связанные с постпечатной обработкой книг).

3.5. Представление заявки и документов на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением, не допускается.

3.6. Заявка формируется участником отбора в сроки, установленные Комитетом.

Датой подачи (представления) заявки и документов на предоставление субсидий считается день подписания УКЭП руководителя участника отбора (доверенного лица) заявки в личном кабинете на площадке отбора. Одновременно на площадке отбора осуществляется автоматическая регистрация заявки с присвоением регистрационного номера.

3.7. Участники отбора, подавшие заявки и документы, несут ответственность за достоверность представленных сведений.

3.8. Отзыв участником отбора заявки осуществляется на площадке отбора.

Отзыв участником отбора заявки не лишает его права подать новую заявку до даты окончания приема заявок в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Внесение участниками отбора изменений в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок путем отзыва и последующего формирования новой заявки.

3.10. Участник отбора вправе направить в Комитет запрос о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении.

Запрос в письменной форме направляется на почтовый адрес Комитета, запрос в форме электронного документа направляется на адрес электронной почты Комитета kpress@gov.spb.ru.

В течение семи 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 в Комитет не позднее чем за семь рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

3.11. Комитет принимает решение о признании отбора несостоявшимся в следующих случаях:

на дату и время окончания срока подачи заявок не зарегистрировано ни одной заявки; все заявки отозваны или отклонены;

все участники отбора не допущены к участию в отборе.

3.12. В случае принятия решения о признании отбора несостоявшимся Комитет может объявить новый отбор.

3.13. В случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидий, приводящего к невозможности проведения отбора, Комитет принимает решение об отмене его проведения.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на сайте Комитета и на площадке отбора в течение пяти рабочих дней после принятия Комитетом соответствующего решения.

3.14. Решение о признании отбора несостоявшимся либо его отмене принимается Комитетом в форме распоряжения.

4. Порядок проведения отбора

4.1. Отбор проводится в целях определения победителей отбора и принятия решений о предоставлении (непредоставлении) субсидий.

Состав конкурсной комиссии утверждается Комитетом.

4.2. Отбор проводится в следующем порядке:

4.2.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки и документы на соответствие участников отбора условиям предоставления субсидий, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, предоставленных участником отбора документов, предусмотренных в пунктах 3.4, 3.4.1 – 3.4.16, 3.4.16.1 – 3.4.16.3, 3.4.17, 3.4.17.1 и 3.4.17.2 настоящего Порядка, на предмет соответствия перечню и требованиям, установленным настоящим Порядком, и принимает решение о допуске участника отбора к конкурсу или об отказе в допуске и отклонении заявки и документов.

Проверка соответствия участников отбора условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Порядком, осуществляется конкурсной комиссией, в том числе посредством сервиса «Реестр контрагентов», размещенном в сети «Интернет» на веб-странице Комитета финансов Санкт-Петербурга fincom.gov.spb.ru/check/grantee.

Проверка соответствия участников отбора условию предоставления субсидии, указанному в пункте 2.1.9 настоящего Порядка, осуществляется конкурсной комиссией, в том числе посредством установления факта отсутствия информации об участнике отбора в публичном реестре должников Санкт-Петербурга, порядок ведения которого утвержден постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.06.2021 № 426 «Об утверждении Порядка ведения публичного реестра должников».

Возврат заявок на доработку не предусмотрен.

Сроки рассмотрения и оценки заявок, а также принятия решения о признании участников отбора победителями отбора утверждаются Комитетом и составляют не более трех месяцев с даты окончания приема заявок.

4.2.2. Основаниями для отклонения заявок являются:

несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидий и требованиям к участникам отбора, установленным настоящим Порядком;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении и предусмотренным настоящим Порядком;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

несоответствие представленного проекта цели предоставления субсидии;

непризнание участника отбора победителем отбора.

4.2.3. Конкурсная комиссия проводит оценку заявок участников отбора, чьи заявки не были отклонены. Срок оценки заявок устанавливается в объявлении. Оценка заявок осуществляется в соответствии с критериями, указанными в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.2.4. Каждый член комиссии оценивает соответствие заявок и документов по каждому из критериев. При соответствии по каждому из критериев заявке присваивается 100 баллов, при несоответствии критерию – 0 баллов. Решение принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии.

4.2.5. Итоговый рейтинг заявки формируется по итогам оценки заявок по критериям.

Значимость критерия определяется в процентах и представляет собой весовое значение критерия в общей оценке.

Расчет итогового рейтинга (P_i) по каждой заявке осуществляется путем сложения баллов по каждому критерию, умноженных на коэффициент их значимости, по следующим формулам:

Для реализации проекта «Книжные аллеи»:

$$P_i = K1i \times 0,25 + K2i \times 0,2 + K3i \times 0,2 + K4i \times 0,15 + K5i \times 0,2.$$

Для реализации проекта «Книжный салон»:

$$P_i = K1i \times 0,25 + K2i \times 0,2 + K3i \times 0,1 + K4i \times 0,1 + K5i \times 0,1 + K6i \times 0,25.$$

Для реализации издательских проектов:

$$P_i = K1i \times 0,2 + K2i \times 0,1 + K3i \times 0,2 + K4i \times 0,1 + K5i \times 0,1 + K6i \times 0,15 + K7i \times 0,15,$$

где:

K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 – количество баллов, присуждаемых заявке по соответствующим критериям.

В соответствии с рейтингом каждой заявке присваивается порядковый номер. Заявке с наивысшим рейтингом присваивается первый порядковый номер и далее по уменьшению рейтинга. Заявкам с одинаковым рейтингом присваиваются номера с учетом очередности поступления заявок (более высокое место в рейтинге присваивается заявкам, которые были представлены раньше).

4.2.6. Размер предоставляемых субсидий (РС) определяется по следующей формуле:

$$PC = P3C \times P_i / 100,$$

где:

P3C – размер запрашиваемых субсидий;

P_i – рейтинг заявки;

100 – максимальный рейтинг заявки.

4.2.7. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях отбора в соответствии с порядковыми номерами, присвоенными заявкам, до исчерпания лимита бюджетного финансирования по соответствующей целевой статье.

4.2.8. Если к участию в отборе допущена только одна заявка, то победителем отбора признается участник отбора, подавший заявку, при условии его соответствия условиям предоставления субсидии и отсутствию оснований для отклонения заявки.

4.2.9. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора в течение семи календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и планируемый размер субсидии.

На основании решения конкурсной комиссии Комитетом не позднее семи календарных дней после оформления протокола подведения итогов отбора издается распоряжение о предоставлении субсидий (далее – Распоряжение), в котором указываются получатели субсидий и планируемый размер предоставляемых субсидий.

4.3. Распоряжение и протокол подведения итогов отбора размещаются на сайте Комитета и на площадке отбора в срок, утверждаемый Комитетом, не превышающий 14 календарных дней с даты определения победителей отбора.

4.4. Участники отбора считаются надлежащим образом уведомленными о результатах отбора со дня размещения Распоряжения и протокола подведения итогов отбора на сайте Комитета и площадке отбора.

4.5. Размер предоставляемой субсидии не может превышать размер запрашиваемой субсидии, указанный в заявке. Если размер субсидии, предоставленной получателю субсидии, меньше размера запрашиваемой субсидии, получатель субсидии вправе:

привлечь дополнительно внебюджетные средства в целях осуществления мероприятий по реализации проекта в полном объеме и согласно размеру запрашиваемой субсидии;

представить в Комитет предложение об изменении характеристик;

отказаться от заключения соглашения и получения субсидии.

4.6. О принятом решении получатель субсидии должен информировать Комитет в течение семи рабочих дней со дня размещения Распоряжения на сайте Комитета путем направления официального письма в Комитет.

При отсутствии информации о принятом решении получатель субсидии признается отказавшимся от заключения соглашения и получения субсидии.

В случае принятия решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.5 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет информацию об изменении характеристик и измененный в связи с этим расчет размера субсидии.

4.7. Сроки проведения отбора утверждаются Комитетом, но не должны превышать трех месяцев со дня размещения на сайте Комитета объявления.

5. Порядок заключения соглашений и предоставления (отказа в предоставлении) субсидий

5.1. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с соглашениями, проекты которых должны быть направлены победителям отбора в течение 30 рабочих дней с даты опубликования Распоряжения о предоставлении субсидий и протокола подведения итогов отбора.

Проект соглашения формируется в форме электронного документа и подписывается УКЭП лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в Реестре соглашений.

Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), формируются в форме электронных документов в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом финансов Санкт-Петербурга, и подписываются УКЭП лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в Реестре соглашений.

5.2. Победитель отбора в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и направляет в Комитет. Соглашение должно быть заключено в течение 10 рабочих дней с даты получения Комитетом подписанного соглашения.

В случае если победитель отбора получил проект соглашения в установленном порядке, однако в установленный в абзаце первом настоящего пункта срок не направил в Комитет подписанное соглашение, такой получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения, при этом Комитет принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

5.3. Счет, на который перечисляется субсидия, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, определяется в соглашении. Средства субсидий не подлежат казначейскому сопровождению в соответствии с пунктом 3 статьи 17 Закона о бюджете.

5.4. Субсидия перечисляется Комитетом получателю субсидии в два этапа:

1-й этап – субсидия перечисляется в объеме 80 процентов от суммы субсидии в течение 15 рабочих дней с даты заключения соглашения на основании представленного получателем субсидии платежного документа – счета на оплату части субсидии (в свободной форме), справки по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 05.11.2024 № ЕД-7-8/987@ «Об утверждении формы справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме» (представляется скан справки, полученной на бумажном носителе в налоговом органе, либо справка в форме электронного документа, подписанная УКЭП и содержащая визуализацию УКЭП должностного лица налогового органа), и справки об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом, подписанной руководителем или доверенным лицом, заверенную печатью (при наличии) (в свободной форме) (к справке прилагается снимок экрана, подтверждающий отсутствие информации о получателе субсидии в реестре должников, размещенном в сети «Интернет» на веб-странице Комитета финансов Санкт-Петербурга fincom.gov.spb.ru/debtorRegistry/legal), на дату не ранее трех рабочих дней до даты принятия решения о перечислении субсидии.

2-й этап – оставшаяся часть субсидии в объеме 20 процентов от суммы субсидии перечисляется после представления отчетности и документов, которые указаны в разделе 6 настоящего Порядка, по окончании реализации проекта в течение пяти рабочих дней со дня подписания Комитетом акта проведения проверки, указанного в пункте 7.1 настоящего Порядка, на основании представленного получателем субсидии платежного документа – счета на оплату оставшейся части субсидии (в свободной форме).

5.5. В соглашение подлежит включению условие о согласии получателя субсидии и контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении них проверок, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В соглашение подлежит включению условие о том, что в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Комитет в течение 10 рабочих дней после уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения к соглашению об уменьшении размера субсидии (далее – дополнительное соглашение).

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

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

5.6. Основания для отказа в предоставлении субсидии:
несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям к ним, установленным в разделе 3 настоящего Порядка, несоответствие отчетности о достижении значений результата и характеристик, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчетность),

требованиям, указанным в пункте 6.2 настоящего Порядка, несоответствие документов, представляемых получателем субсидии в соответствии с пунктами 6.3, 6.3.1, 6.3.2 – 6.5 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, либо непредставление (представление не в полном объеме) указанных отчетности или документов;

установление факта недостоверности информации, представленной получателем субсидии;

решение конкурсной комиссии об отклонении документов;

решение конкурсной комиссии о непризнании участника отбора победителем отбора;

наличие обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 4.6, абзаце втором пункта 5.2 и абзаце четвертом пункта 5.5 настоящего Порядка.

5.7. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

6. Порядок, сроки и форма представления отчетности

6.1. Получатель субсидии осуществляет реализацию проекта в полном объеме в сроки, установленные соглашением, и в соответствии с расчетом размера субсидии, являющемся приложением к соглашению.

6.2. Получатель субсидии ежеквартально и по окончании реализации проекта в сроки, определенные Комитетом, представляет в Комитет отчетность по формам, установленным Комитетом финансов Санкт-Петербурга, подписанную УКЭП лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии, в Реестре соглашений.

6.3. Не позднее 10 рабочих дней с даты окончания реализации проекта получатель субсидии представляет в Комитет с сопроводительным письмом:

финансовый отчет по форме, установленной соглашением;

копии первичных учетных документов, на основании которых ведется бухгалтерский учет (в соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете»), и иных финансово-хозяйственных документов, подтверждающих затраты и целевое расходование субсидии;

акт о выполнении целей финансирования по форме, установленной соглашением;

счет на оплату оставшейся части субсидии.

6.3.1. По окончании реализации проекта «Книжные аллеи» и проекта «Книжный салон» также представляется технический отчет по форме, предусмотренной соглашением.

6.3.2. По окончании реализации издательского проекта также представляются:

экземпляр книги, соответствующей оригинал-макету книги, представленному в заявке;

справка о местонахождении тиража издательского проекта;

фотоматериал, подтверждающий реализацию издательского проекта.

6.4. По состоянию на дату подписания Комитетом акта о выполнении целей финансирования получатель субсидий представляет в Комитет:

справку по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 05.11.2024 № ЕД-7-8/987@ «Об утверждении формы справки о наличии по состоянию

на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме» (представляется скан справки, полученной на бумажном носителе в налоговом органе, либо справка в форме электронного документа, подписанная УКЭП и содержащая визуализацию УКЭП должностного лица налогового органа);

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом, подписанную руководителем или доверенным лицом (в свободной форме, к справке прилагается снимок экрана, подтверждающий отсутствие информации о получателе субсидии в реестре должников, размещенном в сети «Интернет» на веб-странице Комитета финансов Санкт-Петербурга fincom.gov.spb.ru/debtorRegistry/legal).

6.5. Получатель субсидии ежеквартально не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а также по окончании реализации проекта в сроки, определенные Комитетом, представляет в Комитет отчетность о реализации плана мероприятий по достижению результата по формам, установленным Комитетом финансов Санкт-Петербурга, подписанную УКЭП лица, имеющего право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в Реестре соглашений.

6.6. Комитет в течение 60 рабочих дней со дня представления получателем субсидий отчетности осуществляет проверки.

7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за достижением значений результата и характеристик, за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

7.1. Комитет в установленный в пункте 6.6 настоящего Порядка срок осуществляет проверку, по результатам которой составляет акт проведения проверки (далее – акт). Копия акта в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК).

7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидии и (или) контрагентами условий и порядка предоставления субсидии, а также недостижения получателем субсидии результата и характеристик (далее совместно – нарушения) Комитет в течение одного рабочего дня с даты подписания акта направляет получателю субсидии и (или) контрагенту уведомление о нарушении (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. Сроки устранения нарушений определяются Комитетом, но должны быть не менее трех календарных дней.

7.3. Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК. Комитет направляет информацию о результатах устранения нарушений получателем субсидии и (или) контрагентами в КГФК в течение пяти рабочих дней после получения такой информации.

7.4. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков направляет получателю субсидии и (или) контрагенту требование, в котором предусматриваются:

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

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

Размер средств субсидии (средств), подлежащих возврату в случае недостижения получателем субсидии и (или) контрагентами значения результата (Р), определяется исходя

из объема, соответствующего недостигнутой доле значения результата предоставления субсидии и (или) характеристик, и рассчитывается по следующей формуле:

$$P = \sum_{i=1}^n \left(1 - \frac{F_i}{P_i} \right) \times \frac{V}{n},$$

где:

n – количество характеристик;

F_i – фактическое значение i -й характеристики;

P_i – плановое значение i -й характеристики согласно соглашению;

V – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии.

В случае если возврату подлежит полная сумма субсидии, Комитет принимает решение о расторжении соглашения в одностороннем порядке и возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидии (средств), в форме распоряжения и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидии и (или) контрагенту и в КГФК вместе с информацией о расторжении соглашения.

7.5. Получатель субсидий и(или) контрагент обязаны осуществить возврат средств субсидии (средств) в бюджет Санкт-Петербурга в течение семи рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 7.4 настоящего Порядка.

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

7.7. В случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата получатель субсидий выплачивает Комитету пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пеней, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет Санкт-Петербурга).

7.8. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный Комитетом, за исключением случая, установленного в абзаце втором настоящего пункта.

Решение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, принимает Комитет по согласованию с Комитетом финансов Санкт-Петербурга в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799 «О Порядке принятия главными распорядителями средств бюджета Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности».

Возврат неиспользованного остатка субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга по коду бюджетной классификации и в срок, которые указаны в уведомлении о возврате субсидий, направленном Комитетом в адрес получателя субсидий.

7.9. Проверки органами государственного финансового контроля осуществляются в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.10. В случае если средства субсидий (средства) не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидий и(или) контрагентами в установленные в пунктах 7.5 и 7.8 настоящего Порядка сроки, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в пунктах 7.5 и 7.8 настоящего Порядка,

направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий (средств) в бюджет Санкт-Петербурга.

7.11. Мониторинг достижения результата исходя из достижения значения результата, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Порядок и сроки проведения Комитетом оценки достижения получателем субсидий значений результата утверждаются Комитетом.

7.12. В случае если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, требования пунктов 7.4 – 7.7 настоящего Порядка не применяются.

Под обстоятельствами непреодолимой силы понимают такие обстоятельства, которые возникли после заключения соглашения в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, неподвластных получателю субсидии, включая, но не ограничиваясь: пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, запрещение властей, террористический акт – при условии, что эти обстоятельства оказывают воздействие на соблюдение условий предоставления субсидии и подтверждены соответствующими уполномоченными органами.

Подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является письменное свидетельство уполномоченных органов или уполномоченных организаций.

Получатель субсидии, у которого возникли обстоятельства непреодолимой силы, обязан в течение трех дней письменно информировать Комитет о случившемся и его причинах с приложением документов, удостоверяющих факт наступления обстоятельств непреодолимой силы, а также предпринять все возможные меры для соблюдения условий предоставления субсидии.

Примечание.

Понятия и термины, используемые в приложениях к настоящему Порядку, используются в значениях, установленных настоящим Порядком.

Приложение № 1
к Порядку предоставления в 2026 году
субсидий в целях финансового обеспечения
затрат социально ориентированным
некоммерческим организациям в рамках
реализации мероприятий государственной
программы Санкт-Петербурга
«Развитие сферы культуры
в Санкт-Петербурге»

КРИТЕРИИ
оценки заявок

1. Для издательского проекта

№ п/п	Наименование критерия	Сокращенное наименование критерия	Весовое значение критерия, %
1	2	3	4
1	Соответствие приоритетным направлениям: ежегодно утверждаемые Комитетом темы издательских проектов, соответствующие юбилейным датам истории и культуры Российской Федерации и Санкт-Петербурга	К1	20
2	Новизна: впервые предлагаемые для публикации издательские проекты	К2	10
3	Соответствие традиционным российским духовно-нравственным ценностям: издательский проект отражает нравственные ориентиры, формирующие мировоззрение граждан России, передаваемые от поколения к поколению, лежащие в основе общероссийской гражданской идентичности и единого культурного пространства страны, укрепляющие гражданское единство	К3	20
4	Актуальность: степень важности издательского проекта на данный момент и в данной ситуации для решения определенной проблемы, задачи или вопроса, востребованность изучения и решения данной проблемы в обществе, уместность темы издательского проекта для настоящего времени	К4	10
5	Качество оформления оригинал-макета: соответствие основным правилам верстки и создания оригинал-макетов изданий	К5	10

1	2	3	4
6	Смысловая целостность: приверженность единой цели издательского проекта, отсутствие отклонения от темы, которую предполагается раскрыть, развернутость, концептуальная завершенность, оригинальность авторского материала	К6	15
7	Широта охвата целевой аудитории: направленность издательского проекта не на узкоспециализированную аудиторию, обладающую специальными знаниями, а на широкую аудиторию	К7	15

2. Для проекта «Книжные аллеи»

№ п/п	Наименование критерия	Сокращенное наименование критерия	Весовое значение критерия, %
1	2	3	4
1	Направленность проекта на развитие культуры чтения: направленность целей, задач, планируемых результатов на поддержку и развитие петербургских литературных традиций. популяризацию классической и современной литературы	К1	25
2	Направленность проекта на сохранение традиционных российских духовно-нравственных ценностей, исторической памяти и защиту исторической правды	К2	20
3	Детализация описания проекта: наличие подробно проработанного описания проекта	К3	20
4	Наличие опыта реализации аналогичных проектов: оценивается, имеется ли у участника отбора подтвержденный опыт успешной реализации схожих по направлению и соразмерных по объемам финансирования проектов	К4	15
5	Соответствие расчета размера субсидии направлениям затрат: оценивается соответствие представленного расчета размера субсидии направлениям затрат, указанным в пункте 3.4.17.1 настоящего Порядка	К5	20

3. Для проекта «Книжный салон»

№ п/п	Наименование критерия	Сокращенное наименование критерия	Весовое значение критерия, %
1	2	3	4
1	Направленность проекта на развитие культуры чтения: направленность целей, задач, планируемых результатов на поддержку и развитие петербургских литературных традиций, популяризацию классической и современной литературы	К1	25
2	Направленность проекта на сохранение традиционных российских духовно-нравственных ценностей, исторической памяти и защиту исторической правды	К2	20
3	Детализация описания проекта: наличие подробно проработанного описания проекта	К3	10
4	Наличие опыта реализации аналогичных проектов: оценивается, имеется ли у участника отбора подтвержденный опыт успешной реализации проектов, схожих по направлению и соразмерных по объемам финансирования	К4	10
5	Соответствие расчета размера субсидии направлениям затрат: оценивается соответствие представленного расчета размера субсидии направлениям затрат, указанным в пункте 3.4.17.1 настоящего Порядка	К5	10
6	Наличие концепции планировочного решения проекта	К6	25

Приложение № 2
к Порядку предоставления в 2026 году
субсидий в целях финансового обеспечения
затрат социально ориентированным
некоммерческим организациям в рамках
реализации мероприятий государственной
программы Санкт-Петербурга
«Развитие сферы культуры
в Санкт-Петербурге»

ПОРЯДОК работы конкурсной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок работы конкурсной комиссии.

1.2. Целью деятельности конкурсной комиссии является проведение отбора.

1.3. Для реализации целей своей деятельности конкурсная комиссия проводит отбор в соответствии с разделом 4 Порядка предоставления в 2026 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках реализации мероприятий государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге», утвержденного настоящим постановлением.

1.4. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий, на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.5. Член конкурсной комиссии при наличии обстоятельств, которые влияют или могут повлиять на объективное и беспристрастное принятие этим членом конкурсной комиссии решения по рассматриваемым вопросам, не участвует в отборе.

Под обстоятельствами, которые влияют или могут повлиять на объективное и беспристрастное принятие членом конкурсной комиссии решения, понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное принятие им решения.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом конкурсной комиссии и(или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми указанное лицо и(или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.6. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

1.7. Конкурсная комиссия является совещательным коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на общественных началах.

1.8. Организационные мероприятия по подготовке проведения конкурсной комиссией отбора осуществляет Комитет по печати и взаимодействию со средствами массовой информации (далее – Комитет).

2. Организация деятельности конкурсной комиссии

2.1. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается Комитетом.

2.2. Конкурсную комиссию возглавляет председатель Комитета. В его отсутствие заседание конкурсной комиссии (далее – заседание) проводит уполномоченный председателем конкурсной комиссии член конкурсной комиссии.

2.3. Председатель конкурсной комиссии назначает дату и время проведения заседаний и председательствует на них, руководит работой конкурсной комиссии, предлагает повестки заседаний.

2.4. Ведение дел конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии, который не является членом конкурсной комиссии.

2.5. Секретарь конкурсной комиссии:

информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания и его повестке;

ведет протокол заседания;

осуществляет контроль за исполнением решений конкурсной комиссии и информирует о ходе их реализации председателя и членов конкурсной комиссии.

2.6. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов от состава конкурсной комиссии, присутствующего на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

2.7. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами заседаний, в которых фиксируются дата и место проведения заседания, его повестка, состав присутствовавших членов конкурсной комиссии, сведения об участниках отбора, подавших заявки, сведения по результатам рассмотрения и оценки заявок, сведения о победителях отбора.

3. Порядок проведения заседаний

3.1. Заседания проводятся по мере необходимости, созываются председателем конкурсной комиссии (в его отсутствие – иным лицом, уполномоченным председателем конкурсной комиссии).

3.2. Заседание является правомочным, если на нем присутствует более половины состава конкурсной комиссии.

3.3. Личное участие члена конкурсной комиссии в заседании обязательно. Передача права голосования стороннему лицу в любой форме не допускается.

3.4. Председатель или член конкурсной комиссии, не согласный с решением конкурсной комиссии, вправе письменно изложить свое особое мнение. Особое мнение оформляется приложением к протоколу заседания.

