



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

02.02.2024

№

116-б

Комитет по соц. политике СПб
№ 116-р/24
от 02.02.2024

**О мерах по реализации
постановления Правительства
Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52**



Во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ» (далее – Порядок предоставления в 2024 году субсидий):

1. Утвердить:

1.1. Состав Конкурсной комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ (далее – Конкурсная комиссия) согласно приложению № 1.

1.2. Положение о Конкурсной комиссии согласно приложению № 2.

1.3. Форму заявления на предоставление субсидий в соответствии с Порядком предоставления в 2024 году субсидий (далее – субсидии) согласно приложению № 3.

1.4. Перечень документов, представляемых в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – организации) для участия в конкурсном отборе на право получения субсидий (далее – конкурсный отбор), требования к документам, представляемым в Комитет организациями для участия в конкурсном отборе (далее – документы), порядок и сроки представления организациями в Комитет заявления и документов согласно приложению № 4.

1.5. Порядок отзыва заявлений на предоставление субсидий (далее – заявление) и документов организациями, порядок возврата Комитетом заявлений и документов, порядок внесения организациями изменений в заявления и документы, порядок возврата заявлений и документов на доработку согласно приложению № 5.

1.6. Порядок рассмотрения, оценки и отклонения заявлений организаций Конкурсной комиссией в части, не урегулированной Порядком предоставления в 2024 году субсидий, согласно приложению № 6.

1.7. Значение критериев конкурсного отбора, а также количество баллов, которое может быть присуждено по каждому из них, согласно приложению № 7.

1.8. Перечень документов, представляемых в Комитет победителями конкурсного отбора для заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение), согласно приложению № 8.

1.9. Порядок заключения соглашений с победителями конкурсного отбора согласно приложению № 9.

1.10. Порядок определения значений характеристик результата предоставления субсидий (далее – характеристики) согласно приложению № 10.

1.11. Порядок и сроки возврата получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, согласно приложению № 11.

1.12. Порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик, а также порядок и сроки проверки и принятия Комитетом отчетности, представляемой получателями субсидий, согласно приложению № 12.

1.13. Порядок и сроки проведения Комитетом проверок соблюдения получателями субсидий и лицами, получающими средства на основании договоров с получателями субсидий, условий и порядка предоставления субсидий, а также оценки достижения получателем субсидии результата предоставления субсидий согласно приложению № 13.

1.14. Порядок и сроки возврата субсидий получателями субсидий отбора в случае недостижения результата предоставления субсидий и характеристик согласно приложению № 14.

1.15. Условия признания победителей конкурсного отбора уклонившимися от заключения соглашений согласно приложению № 15.

1.16. Дату размещения на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Комитета информационного сообщения о проведении конкурсного отбора согласно приложению № 16.

2. Начальнику сектора по взаимодействию со средствами массовой информации Комитета обеспечить опубликование в установленном порядке информации о проведении конкурсного отбора.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

**Председатель
Комитета по социальной политике
Санкт-Петербурга**

 **Е.Н.Фидрикова**

02.02.2024 5 116-Р

**СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ
В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ОБЩЕСТВЕННО
ПОЛЕЗНЫХ ПРОГРАММ**

Председатель комиссии

Любимов Александр Борисович - заместитель председателя Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет)

Заместитель председателя комиссии

Грохольская Наталья Викторовна - председатель комиссии по развитию гражданского общества, взаимодействию с некоммерческими организациями и средствами массовой информации Общественной палаты Санкт-Петербурга (по согласованию)

Члены комиссии:

Бутинова Марина Юрьевна - директор Автономной некоммерческой организации адаптации, самореализации и социализации граждан предпенсионного и пенсионного возраста «Время возможностей» (по согласованию)

Гаврило Мария Константиновна - заместитель генерального директора Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Свет» (по согласованию)

Гурьянова Евгения Анатольевна - начальник Управления социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста

Зинкевич Алена Алексеевна - эксперт Федерального агентства по делам молодежи (Росмолодежь), член экспертного совета при Комитете Государственной Думы по молодёжной политике, эксперт (лектор) Российского общества «Знание» (по согласованию)

Зленко Андрей Николаевич - президент Автономной некоммерческой организации «Студенческий добровольческий

- центр Университета ИТМО» (по согласованию)
- Иванова
Ольга Геннадиевна - начальник Сектора взаимодействия с органами власти и иными организациями аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Санкт-Петербурге (по согласованию)
- Кондакова
Татьяна Петровна - исполнительный директор Фонда реабилитации «Дом надежды на горе» (по согласованию)
- Кузьмина
Елена Олеговна - председатель Санкт-Петербургского городского отделения общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд» (по согласованию)
- Ларичева
Оксана Анатольевна - проректор по воспитательной работе и художественно-творческой деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (по согласованию)
- Морозов
Сергей Александрович - начальник отдела по воспитательной работе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (по согласованию)
- Охотникова
Надежда Александровна - координатор конкурсных процедур Благотворительного Фонда Елены и Геннадия Тимченко (по согласованию)
- Петров
Данила Валерьевич - начальник отдела по вопросам демографии и гендерной политики Управления социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики Комитета
- Пивоварова
Галина Робертовна - председатель правления Межрегиональной общественной благотворительной организации «Национальный центр социальной помощи» (по согласованию)
- Раковская
Светлана Илларионовна - начальник отдела по защите прав граждан на адресную помощь аппарата Уполномоченного по правам человека в Санкт-Петербурге (по согласованию)

- Розов
Владимир Игоревич - председатель правления Санкт-Петербургского
регионального отделения молодежной
общероссийской общественной организации
«Российские Студенческие Отряды»
(по согласованию)
- Роговенко
Анастасия Владимировна - координатор Санкт-Петербургского
регионального отделения Всероссийского
общественного движения добровольцев в сфере
здравоохранения «Волонтеры-медики»
(по согласованию)
- Смирнова
Ольга Владимировна - начальник Управления по опеке и попечительству
Комитета
- Суворова
Светлана Вячеславовна - директор Межрегиональной общественной
организации поддержки семьи, материнства
и детства «Врачи Детям» (по согласованию)
- Урманчиева
Маргарита Алексеевна - президент Санкт-Петербургской ассоциаций
общественных объединений родителей детей-
инвалидов «ГАООРДИ» (по согласованию)
- Фещенко
Игорь Станиславович - начальник Управления по взаимодействию
с социально ориентированными некоммерческими
и общественными организациями Комитета
- Секретарь комиссии
- Гагаринов
Тимофей Станиславович - специалист 1-й категории отдела по поддержке
социально ориентированных некоммерческих
организаций Управления по взаимодействию
с социально ориентированными некоммерческими
и общественными организациями Комитета

01.02.2024 § 116-Р

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ
В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ОБЩЕСТВЕННО
ПОЛЕЗНЫХ ПРОГРАММ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав и порядок деятельности Конкурсной комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО, организация) в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ в 2024 году за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее – Конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ» (далее – постановление Правительства Санкт-Петербурга), а также настоящим Положением, утвержденным Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) .

2. Цели и задачи Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается для проведения отбора на право получения субсидий СО НКО в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ в 2024 году за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее – субсидии), проводимого Комитетом в форме конкурса (далее – конкурсный отбор).

2.2. Исходя из целей деятельности Конкурсной комиссии, определенных постановлением Правительства Санкт-Петербурга и настоящим Положением, в задачи Конкурсной комиссии входят:

обеспечение объективности при рассмотрении, анализе и оценке заявлений на предоставление субсидий, а также документов, прилагаемых к заявлению (далее – заявление) СО НКО;

обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств;

соблюдение принципов объективности, публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при получении субсидии путем проведения конкурсного отбора.

3. Порядок формирования Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия создается решением Комитета, принимаемым в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга.

3.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

3.3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Комитета «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52» (далее – распоряжение Комитета).

3.4. Председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, а также члены Конкурсной комиссии не вправе рассматривать заявление СО НКО, если они являются работником или членом коллегиальных органов такой организации или если таковыми являются их близкие родственники, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что лица, включенные в состав Конкурсной комиссии, лично, прямо или косвенно заинтересованы в результатах рассмотрения заявления.

В этом случае председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, а также члены Конкурсной комиссии обязаны проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявлений.

4. Функции Конкурсной комиссии

Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

рассмотрение заявлений;

рассмотрение заявлений о внесении изменений в заявление на участие в конкурсном отборе;

принятие решения об отклонении заявлений и отказе в допуске к участию в конкурсном отборе;

утверждение списка СО НКО, допущенных (не допущенных) к участию в конкурсном отборе (далее – участник конкурсного отбора);

принятие решения о признании СО НКО победителями конкурсного отбора (далее – победители конкурсного отбора) и определение размеров предоставляемых им субсидий в соответствии с Порядком определения размера субсидий СО НКО в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, являющимся приложением № 3 к Порядку предоставления в 2024 году субсидий СО НКО в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ,

утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга (далее – Порядок предоставления субсидий).

5. Права и обязанности Конкурсной комиссии, ее отдельных членов

5.1. Конкурсная комиссия обязана проверять соответствие участников конкурсного отбора предъявленным требованиям, установленным постановлением Правительства Санкт-Петербурга, а также предоставленным ими документов, утвержденных распоряжением Комитета (далее – конкурсная документация), и сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

5.2. Председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, а также члены Конкурсной комиссии знакомятся с заключениями структурных подразделений Комитета, курирующих направления деятельности, аналогичные приоритетным направлениям конкурсного отбора (далее – заключения), при их наличии.

Заключения составляются соответствующими структурными подразделениями Комитета на каждую общественно полезную программу, представленную СО НКО, допущенной к участию в конкурсном отборе, и включают информацию об оценке общественно полезной программы по критерию актуальности и социальной значимости.

Заключения носят рекомендательный характер для Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия вправе при необходимости привлекать к своей работе экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями. Эксперты могут быть включены в состав Конкурсной комиссии.

Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурсного отбора (в том числе физические лица, состоящие в штате СО НКО, подавших заявки на участие в конкурсном отборе, а также добровольцы, привлекаемые к работе указанных СО НКО), либо физические лица, на которых СО НКО, подавшие заявления (в том числе физические лица, являющиеся членами этих СО НКО, членами их органов управления), способны оказывать влияние с целью намеренного использования (злоупотребления) данными лицами своего статуса и вынесения заведомо не соответствующих действительности экспертных заключений.

В случае если эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявлений.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью эксперта понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для эксперта, его близких родственников, а также граждан или СО НКО, с которыми эксперт связан финансовыми или иными обязательствами.

Эксперты представляют в Конкурсную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Конкурсной комиссией.

Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к соответствующему протоколу заседания Конкурсной комиссии.

5.3. Председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, а также члены Конкурсной комиссии:

руководствуются в своей деятельности требованиями постановления Правительства, конкурсной документации и настоящим Положением;

лично присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии постановлением Правительства Санкт-Петербурга и настоящим Положением. Отсутствие на заседании председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, а также члена Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам или по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации;

знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявление;

осуществляют рассмотрение и оценку заявлений в соответствии с требованиями постановления Правительства Санкт-Петербурга, конкурсной документации и настоящего Положения;

принимают участие в определении победителей конкурсного отбора, в том числе путем обсуждения и голосования;

подписывают протокол рассмотрения заявлений, протокол определения победителей конкурсного отбора и размера предоставляемых субсидий;

соблюдают правила рассмотрения и оценки заявлений;

самостоятельно не вступают в личные контакты с участниками конкурсного отбора;

не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсного отбора, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

соблюдают права авторов заявлений на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации;

осуществляют иные действия в соответствии с постановлением Правительства

Санкт-Петербурга, конкурсной документацией и настоящим Положением.

5.4. Председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, а также члены Конкурсной комиссии имеют право:

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии;

проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявлений, в том числе правильность отражения в протоколе рассмотрения заявлений своего выступления;

письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу заседания Конкурсной комиссии.

5.5. Председатель Конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения и распоряжения Комитета;

утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

объявляет состав Конкурсной комиссии;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

в случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

подписывает протоколы об утверждении списка СО НКО, не допущенных (допущенных) к участию в конкурсном отборе, о рассмотрении заявлений (внесении изменений в заявление), об определении победителей конкурсного отбора и размера предоставляемых субсидий;

объявляет победителей конкурсного отбора;

осуществляет иные действия в соответствии с конкурсной документацией, распоряжением Комитета и настоящим Положением.

5.6. По решению Конкурсной комиссии из числа лиц, включенных в состав Конкурсной комиссии, на первом заседании избирается Секретариат. Состав Секретариата Конкурсной комиссии утверждается протоколом заседания Конкурсной комиссии.

5.7. Секретариат под руководством Секретаря Конкурсной комиссии:

5.7.1. В течение семи рабочих дней со дня избрания:

рассматривает представленные участниками конкурсного отбора заявления и документы на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных постановлением Правительства Санкт-Петербурга, а также проводит

проверку достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

осуществляет проверку соответствия участников конкурсного отбора требованиям, предусмотренным в пунктах 2.3 - 2.11 Порядка предоставления субсидий, на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора;

проводит анализ мероприятий общественно полезной программы, представленной в составе заявления, видам деятельности, указанным в пункте 1.2 Порядка предоставления субсидий.

Проверка достоверности сведений, содержащихся в заявлении, осуществляется путем их сопоставления между собой, а также сопоставления с информацией, полученной из открытых источников способами, не запрещенными действующим законодательством, а также путем направления соответствующих межведомственных запросов.

5.7.2. По результатам рассмотрения заявления готовит информацию о результатах рассмотрения заявления и передает ее в Конкурсную комиссию.

5.8. Секретарь Конкурсной комиссии:

осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, а также членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает экспертов, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до заседания Конкурсной комиссии, обеспечивает Конкурсную комиссию необходимыми материалами;

по итогам заседаний Конкурсной комиссии оформляет соответствующие протоколы;

получает сведения об участнике конкурсного отбора из единого государственного реестра юридических лиц;

запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, федеральных органах исполнительной власти и иных органах и организациях, а также получает из открытых источников способами, не запрещенными законодательством следующую информацию:

сведения из налогового органа и Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области об отсутствии у организации на едином налоговом счете или не превышение размера, определенного в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

сведения из налогового органа о не нахождении организации в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

сведения из налогового органа о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) организации;

сведения об отсутствии информации об организации в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

сведения об отсутствии информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

сведения об отсутствии информации об организации в реестре иностранных агентов, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

сведения об отсутствии нарушений СО НКО бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии (с 01.01.2023 по 31.12.2023), по которым не исполнены требования о возврате средств бюджета Санкт-Петербурга и(или) вступившее в силу постановление о назначении административного наказания;

иную необходимую информацию.

готовит проект распоряжения Комитета о СО НКО, признанных победителями конкурсного отбора;

осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с настоящим Положением.

6. Ответственность председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, а также членов Конкурсной комиссии

Председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, а также члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении настоящего Положения, несут гражданско-правовую, административную, уголовную

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Регламент Конкурсной комиссии

7.1. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений.

7.2. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует простое большинство от общего числа лиц, включенных в состав Конкурсной комиссии.

7.3. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов лиц, включенных в состав Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании Конкурсной комиссии.

7.4. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Каждое лицо, включенное в состав Конкурсной комиссии, обладает одним голосом. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Конкурсной комиссии или заместитель председателя Конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании Конкурсной комиссии по поручению председателя Конкурсной комиссии.

7.5. По рассматриваемым общественно полезным программам Конкурсная комиссия принимает следующие решения:

об отклонении заявления и отказе СО НКО в допуске к участию в конкурсном отборе;

о победителях конкурсного отбора.

Отказ организации в допуске к участию в конкурсном отборе является основанием для отказа в предоставлении субсидий СО НКО.

7.6. Максимальное количество баллов, которое может быть присуждено общественно полезной программе по результатам конкурсного отбора, составляет 100 баллов.

Итоговый балл определяется как соотношение суммы баллов, выставленных председателем Конкурсной комиссии, заместителем председателя Конкурсной комиссии, а также членами Конкурсной комиссии по каждому из критериев конкурсного отбора, указанных в пункте 13 приложения № 1 к Порядку предоставления субсидий, к количеству лиц, включенных в состав Конкурсной комиссии, принявших участие в оценке общественно полезных программ участников конкурсного отбора.

Размер субсидий для каждого участника конкурсного отбора определяется в соответствии с Приложением № 3 к Порядку.

7.7. Решение о победителях конкурсного отбора принимается Конкурсной комиссией на основании итоговых баллов общественно полезных программ исходя из размера субсидий, определенного для каждого участника конкурсного отбора

в соответствии с приложением № 3 к Порядку, в пределах объема бюджетных ассигнований, на который был объявлен конкурсный отбор, но не более 3 млн. руб.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании победителями конкурсного отбора начиная с участников конкурсного отбора, получивших наибольший итоговый балл, в дальнейшем переходя к остальным участникам конкурсного отбора в порядке убывания итогового балла в пределах остатка объема бюджетных ассигнований, на который был объявлен конкурсный отбор.

Непризнание победителем конкурсного отбора участника конкурсного отбора является основанием для отказа СО НКО в предоставлении субсидий.

Решение о признании победителями конкурсного отбора оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии, содержащим подсчет итогового балла по каждому из участников конкурсного отбора. На основании указанного решения в течение трех рабочих дней Комитетом издается распоряжение об организациях, признанных победителями конкурсного отбора, в котором указывается размер предоставляемых субсидий.

В случае непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора ему направляется соответствующее письмо с объяснением оснований и причин отказа в течение 30 рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета об организациях, признанных победителями конкурсного отбора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга

02.02.2024 116

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____ 2024 г.

от _____

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
на предоставление в 2024 году субсидий в целях финансового обеспечения
затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных
программ

Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга,
Новгородская ул., д. 20, лит. А, Санкт-Петербург, 191144

Наименование статьи расходов и код целевой статьи:

«Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям
на выполнение общественно полезных программ» (код целевой статьи
0350041390)

Субсидия по направлению

Наименование общественно полезной программы

(далее – общественно полезная программа).

Сроки реализации некоммерческой организацией общественно полезной
программы

Общая стоимость общественно полезной программы, руб.

из них сумма, заявленная претендентом на предоставление субсидии
(стоимость общественно полезной программы, за исключением привлекаемых
внебюджетных средств), руб.

сумма софинансирования общественно полезной программы
- денежные средства из внебюджетных источников,
(при наличии)

, руб.,

Полное наименование некоммерческой организации

Сокращенное наименование некоммерческой организации

Юридический адрес

Организационно-правовая форма деятельности некоммерческой организации

Дата регистрации

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)

Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности
(ОКВЭД)

Основные виды деятельности

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

Код причины постановки на учет (КПП)

Номер расчетного счета

Полное наименование банка (кредитного учреждения, в котором открыт расчетный счет)

Банковский идентификационный код (БИК)

Номер корреспондентского счета

Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации

Почтовый адрес

Контактный номер телефона

Адрес электронной почты

Адрес сайта некоммерческой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», группы в социальных сетях

Наименование должности руководителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон для связи

Фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера, телефон для связи

Численность штатных сотрудников некоммерческой организации

Численность добровольцев, сотрудничающих с некоммерческой организацией постоянно

Численность учредителей (участников, членов)

Наличие опыта в осуществлении мероприятий, соответствующих уставной деятельности некоммерческой организации, в том числе за 2023 год

Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию общественно полезной программы:

помещения, здания, сооружения (собственность, безвозмездное пользование, аренда и другие вещные и обязательственные права):

Транспортные средства:

Оборудование для реализации общественно полезной программы:

Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, руб., из них:

целевые поступления (субсидии, гранты), полученные:

из федерального бюджета _____ руб.;

из бюджета Санкт-Петербурга _____ руб.;

членские взносы (учредителей, членов) _____ руб.;

поступления от юридических лиц _____ руб.;

поступления от физических лиц _____ руб.;

поступления из иных источников, не запрещенных действующим законодательством,

руб.

Дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию общественно полезной программы (труд добровольцев*, помещения в собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудование, транспортные средства, интеллектуальные права и другое), руб. **

руб.

Численность граждан-благополучателей в соответствии с общественно полезной программой, представляемой на конкурс (чел.) _____

Количество штатных специалистов, участвующих в выполнении общественно полезной программы _____

Количество привлеченных специалистов по гражданско-правовым договорам и по договорам на выполнение работ (оказание услуг) для реализации общественно полезной программы некоммерческой организации _____

Количество мероприятий при выполнении общественно полезной программы

Количество добровольцев, привлекаемых для реализации общественно полезной программы некоммерческой организации (при наличии) _____

Краткое описание общественно полезной программы _____

Перспективы дальнейшего развития общественно полезной программы

Информация о деятельности некоммерческой организации в 2022-2023 годах размещена:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по следующим адресам:

или в следующих средствах массовой информации (наименование, выпуск, дата)

Прошу принять документы для участия в конкурсном отборе на право предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезной программы в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ» (далее – Постановление).

Виды деятельности некоммерческой организации соответствуют видам, указанным в пункте 1.2 приложения к Постановлению.

Общественно полезная программа не имеет финансирования за счет средств федерального бюджета, а также за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, распределяемых в соответствии с иными нормативными правовыми актами, регуливающими порядок предоставления субсидий иными органами и организациями.

С Порядком предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, утвержденным Постановлением, и распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52» ознакомлен и согласен.

Настоящим подтверждаю:

1) свое согласие на обработку персональных данных (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) (далее – обработка) Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, Конкурсной комиссией по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ в 2024 году за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

Настоящее согласие действует с даты его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

2) наличие согласий на обработку персональных данных иных физических лиц, персональные данные которых предоставляются в заявлении и документах, предоставляемых в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга для участия в конкурсном отборе на право получения субсидий, в соответствии

с Федеральным законом № 152-ФЗ в целях реализации в отношении претендента на получение субсидии Постановления и распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52».

Для получения субсидии представлены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Опись документов.

Достоверность сведений, указанных в заявлении и предоставленных документах, подтверждаю.

Руководитель организации

_____	_____	_____
(указывается должность руководителя Организации)	(подпись)	(Расшифровка подписи)

Печать

(при наличии)

«___» _____ 2024 года

(указывается дата представления
в Комитет по социальной политике
Санкт-Петербурга заявления и документов)

Примечание.

<*> Денежная оценка труда добровольцев в 2024 году осуществляется из расчета 445 руб. за час работы по договорам безвозмездного оказания услуг, заключаемым социально ориентированной некоммерческой организацией - участником конкурсного отбора с добровольцами, для выполнения мероприятий общественно полезной программы.

<***> Стоимость рассчитывается в части, необходимой для реализации общественно полезной программы, и за срок реализации общественно полезной программы.

СОГЛАСИЕ
на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» информации об организации, о подаваемом организацией
заявлении, иной информации об организации, связанной
с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

(наименование организации, ИНН)

(далее – Организация) как участнике конкурсного отбора на предоставление субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, проводимого Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, о подаваемом Организацией заявлении, документах и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

Руководитель организации _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Печать

(при наличии)

«__» _____ 20__ г.

02.02.2024 № 116-Р

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ
ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА (ДАЛЕЕ – КОМИТЕТ) СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ
СУБСИДИЙ, ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫМ
В КОМИТЕТ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСНОМ
ОТБОРЕ, ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
В КОМИТЕТ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ**

1. Заявление на предоставление субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ (далее – субсидии) по форме, утвержденной Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет), подписанное уполномоченным лицом и скрепленное печатью социально ориентированной некоммерческой организации (далее – организация) (при наличии печати), включающее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемом организацией заявлении, документах и иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором.

2. Копия устава (со всеми изменениями) организации, заверенная подписью уполномоченного лица и скрепленная печатью организации (при наличии печати).

3. Справка организации о выполнении условий предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ по форме, являющейся приложением к настоящему Перечню документов, подписанная уполномоченным лицом, скрепленная печатью организации (при наличии печати).

4. Общественно полезная программа, подписанная уполномоченным лицом и скрепленная печатью организации (при наличии печати), представляемая по форме, рекомендованной в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, размещаемом на сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – информационное сообщение), соответствующая приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.3 Порядка предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52 (далее – Порядок).

5. Расчет планируемых затрат (смета расходов) на выполнение общественно полезной программы в соответствии с Перечнем затрат, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи

с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, являющимся Приложением № 2 к Порядку (далее – Перечень затрат), представляемый по форме, рекомендованной в информационном сообщении, подписанный уполномоченным лицом, скрепленный печатью организации (при наличии печати).

6. Финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию общественно полезной программы, сформированное в соответствии с Перечнем затрат, подписанное уполномоченным лицом, скрепленное печатью организации (при наличии печати).

7. В случае если сроки реализации общественно полезной программы включают в себя период проведения мероприятий общественно полезной программы до начала проведения конкурсного отбора, организация представляет:

7.1. Копии документов, подтверждающих понесенные затраты по выполнению общественно полезной программы (в том числе договоры, акты выполненных работ (оказанных услуг), документы, подтверждающие фактическое начисление заработной платы), заверенные подписью уполномоченного лица и скрепленные печатью организации (при наличии печати).

7.2. Документы, подтверждающие факт проведения мероприятий общественно полезной программы (фото- или видеотчет, информация о проведенных мероприятиях общественно полезной программы, размещенная на сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», группе в социальной сети или в средствах массовой информации).

8. Справка организации, составленная в свободной форме, гарантирующая, что среднемесячный доход от трудовой деятельности работников организации (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников организации за соответствующий период, был не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период, а при условии отсутствия такого соглашения - минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной соглашением, действовавшим на 31 декабря 2023 года в течение календарного года, предшествующего году, в котором объявлен конкурсный отбор (для участника отбора), подписанная уполномоченным лицом, скрепленная печатью организации (при наличии печати).

9. Письменное обязательство организации в случае признания ее получателем субсидии обеспечить представление согласий лиц, которые будут получать за счет субсидий средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных и 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 их проверок, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подписанное уполномоченным лицом, скрепленное печатью организации (при наличии печати).

10. Организация вправе включить в состав заявления на предоставление субсидий дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, определенными в настоящем распоряжении, заверенные подписью уполномоченного лица и скрепленные печатью организации (при наличии печати) (например, письма поддержки; гарантийные письма; бухгалтерский баланс; списки вопросов интервью с представителями целевой группы, расшифровки ответов респондентов, результаты наблюдений и опросов, более подробно описанные выводы и статистика результатов исследований и так далее; результаты сторонних исследований, подтверждающих социальную значимость общественно полезной программы: статистические данные, предоставленные органами власти, результаты исследований и практический опыт работы других социально ориентированных некоммерческих организаций, работающих над решением схожих социальных проблем; рекомендательные письма и иные документы, содержащие сведения о кадровых ресурсах организации; скан документа (письма, соглашения и др.), содержащего информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта и иные документы) (при наличии).

Указанные в пункте 10 настоящего Перечня документы предоставляются в электронном виде.

11. В случае если заявление на предоставление субсидий и документы подписаны лицом, уполномоченным руководителем организации, дополнительно необходимо предоставить документы, подтверждающие полномочие указанного лица.

12. План мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (календарный план реализации общественно полезной программы), в котором отражаются контрольные точки по реализации общественно полезной программы, их плановые значения и плановые сроки их достижения по форме, являющейся приложением к настоящему Перечню документов, подписанный уполномоченным лицом, скрепленный печатью организации (при наличии печати).

План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

13. Документы, представляемые в Комитет организациями для участия в конкурсном отборе на право получения субсидий, а также для заключения соглашения о предоставлении субсидий, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов выполнены печатным способом, цвет черный;

документы подписаны лицом, имеющим полномочия, скреплены печатью организации (при наличии);

копии документов заверены уполномоченным лицом;

во всех документах имеются установленные реквизиты (наименование и адрес организации, выдавшей документ; подпись уполномоченного лица; печать организации (при наличии), выдавшей документ; дата выдачи документа, номер и серия (при наличии) документа; срок действия документа);

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

все имеющиеся исправления заверены подписью уполномоченного лица и скреплены печатью организации (при наличии);

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

14. Одна организация подает только одно заявление на участие в конкурсном отборе. В состав заявления может быть включена только одна общественно полезная программа.

15. Документы для участия в конкурсном отборе представляются организациями с сопроводительным письмом претендента на участие в конкурсном отборе.

Представление заявления на участие в конкурсном отборе и документов почтовым отправлением не допускается.

В составе документов для участия в конкурсном отборе представляются:

документы в соответствии с Перечнем документов, представляемых организациями в Комитет для участия в конкурсном отборе на право получения субсидий (далее – Перечень), утверждаемым Комитетом, которые должны быть прошиты (на левом поле документа делаются проколы, через которые пропускается скрепляющий материал (нить); концы скрепляющего материала выводятся на оборотную сторону последнего листа документа так, чтобы на них можно было наклеить лист бумаги (примерно размером 5 x 6 см), пронумерованы и заверены претендентом на получение субсидий одним пакетом. Первой должна быть прошита опись документов с указанием страниц соответствующих документов, заявление и иные документы в соответствии Перечнем, утверждаемым Комитетом;

электронная версия (CD- или DVD-диск либо USB-носитель) заявления на участие в конкурсном отборе и следующих документов:

общественно полезной программы, соответствующей приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.3 Порядка предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, утвержденного постановлением Правительства

Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52 (далее – Порядок);

копии устава организации;

расчета планируемых затрат (сметы расходов) в соответствии с перечнем затрат согласно приложению № 2 к Порядку;

финансово-экономического обоснования затрат;

дополнительная информация и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, определенными в настоящем распоряжении (например, письма поддержки; гарантийные письма; бухгалтерский баланс; списки вопросов интервью с представителями целевой группы, расшифровки ответов респондентов, результаты наблюдений и опросов, более подробно описанные выводы и статистика результатов исследований и так далее; результаты сторонних исследований, подтверждающих социальную значимость общественно полезной программы: статистические данные, предоставленные органами власти, результаты исследований и практический опыт работы других социально ориентированных некоммерческих организаций, работающих над решением схожих социальных проблем; рекомендательные письма и иные документы, содержащие сведения о кадровых ресурсах организации; скан документа (письма, соглашения и др.), содержащего информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта и иные документы) (при наличии).

Каждый из указанных документов в электронной версии представляется в виде отдельного файла в формате pdf. Заявление на участие в конкурсном отборе и общественно полезная программа дополнительно предоставляются в формате word.

Заявление на участие в конкурсном отборе и документы, подлежащие представлению в электронной версии, дополнительно направляются организациями в электронном виде через электронную приемную на сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://letters.gov.spb.ru/> (для юридических лиц).

Ответственность за своевременность и полноту подачи заявления и документов, их достоверность и соответствие требованиям Порядка, распоряжения Комитета несет представившая их на участие в конкурсном отборе организация.

Заявления на участие в конкурсном отборе и документы подлежат регистрации (с использованием сквозной нумерации) в день их поступления.

16. Заявление и документы на участие в конкурсном отборе должны быть представлены в течение срока приема заявлений и документов на участие в конкурсном отборе.

Дата начала приема заявления и документов на участие в конкурсном отборе – 11 марта 2024 года.

Дата окончания приема заявления и документов на участие в конкурсном отборе – 15 марта 2024 года.

Приложение № 1
к Перечню документов, представляемых
в Комитет по социальной политике
Санкт-Петербурга (далее – Комитет)
социально ориентированными
некоммерческими организациями для участия
в конкурсном отборе на право получения
субсидий, требования к документам,
представляемым в Комитет организациями
для участия в конкурсном отборе, порядок
и сроки представления организациями
в Комитет заявления и документов

**Справка
организации о выполнении условий предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг
при выполнении общественно полезных программ**

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя социально
ориентированной некоммерческой организации)

настоящей справкой подтверждаю, что

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
(далее – организация)

соответствует условиям предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, установленных разделом 2 Порядка предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52, а именно:

1. Отсутствие у организации на едином налоговом счете или не превышение размера, определенного в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2. Отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

3. Организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства,

деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) организации.

5. Организация 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.

6. Организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

7. Организация не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

8. Организация не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52 (далее – Порядок), на реализацию общественно полезной программы:

(наименование общественно полезной программы организации)

9. Организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

10. Организация соответствует требованиям, предусмотренным в пунктах 1 – 9, на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора.

11. Отсутствие информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

12. Согласие организации на осуществление в отношении ее Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (далее – проверки), а также осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и включение положений о проверках в соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение).

13. Отсутствие у организации иных средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на финансовое обеспечение (возмещение) затрат.

14. Согласие организации в случае признания ее получателем субсидии на возврат организацией-получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в порядке и сроки, которые установлены Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

15. Обязательство организации в случае признания ее получателем субсидии по достижению результата предоставления субсидии (далее – результат) и значений характеристик результата предоставления субсидий (далее – характеристики), определенных в соответствии с пунктом 3.2 Порядка.

16. Согласие на публикацию на сайте Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, заявлении, документах и иной информации, связанной с отбором, а также подтверждение наличия у организации согласий на обработку персональных данных физических лиц, персональные данные которых предоставляются в заявлении и документах, предоставляемых в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга для участия в конкурсном отборе.

17. Отсутствие у организации нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета Санкт-Петербурга, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период

не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, по которым не исполнены требования о возврате средств бюджета Санкт-Петербурга и(или) вступившее в силу постановление о назначении административного наказания.

18. В случае признания организации получателем субсидии организация гарантирует отсутствие на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации либо не превышение размера, определенного в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на момент принятия решения о перечислении субсидии на счет получателя субсидии.

19. В случае признания организации получателем субсидии организация гарантирует отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом на момент принятия решения о перечислении субсидии на счет получателя субсидии.

20. В случае признания организации получателем субсидии организация согласна, а также берет на себя обязательство обеспечить предоставление согласий юридических лиц, получающих за счет субсидий средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет средств, полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, не приобретать средства 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 в целях выполнения общественно полезных программ у поставщиков (исполнителей), являющихся нерезидентами в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

21. В случае признания Организации получателем субсидии Организация гарантирует, что среднемесячный доход от трудовой деятельности работников организации (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников организации за соответствующий период, будет не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период, а при условии отсутствия такого соглашения - минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной соглашением, действовавшим на 31 декабря 2023 года, в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидии формируется отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии, а также характеристик.

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Приложение № 2
к Перечню документов, представляемых
в Комитет по социальной политике
Санкт-Петербурга (далее – Комитет) социально ориентированными
некоммерческими организациями для участия в конкурсном
отборе на право получения субсидий, требования к документам,
представляемым в Комитет организациями для участия
в конкурсном отборе, порядок
и сроки представления организациями
в Комитет заявления и документов

План мероприятий
по достижению результата предоставления субсидии (календарный план реализации общественно полезной программы)

Наименование контрольной точки	Тип контрольной точки*	Единица измерения, наименование (ЕД; ЧЕЛ и др.)	Плановое значение результата контрольной точки	Плановый срок достижения контрольной точки на текущий финансовый год

* Исходя из типов контрольных точек, определенных Таблицей соотношения типов субсидий, результатов предоставления субсидий, контрольных точек, являющейся приложением № 1 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 г. № 138н, для типа субсидии – Субсидии на оказание услуг (выполнение работ) и типа результатов предоставления субсидий – Оказание услуг (выполнение работ), а именно:

1. Утверждены (одобрены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы).
2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение.
3. Услуга оказана (работы выполнены).

02.02.2024 5 116-9

**ПОРЯДОК
ОТЗЫВА ЗАЯВЛЕНИЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ
И ДОКУМЕНТОВ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ПОРЯДОК ВОЗВРАТА
КОМИТЕТОМ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ, ПОРЯДОК
ВНЕСЕНИЯ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТЫ, ПОРЯДОК ВОЗВРАТА
ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ НА ДОРАБОТКУ**

1. Порядок отзыва заявлений и документов участников отбора

1.1. Социально ориентированная некоммерческая организация, подавшая в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) заявление на предоставление в 2024 году субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ (далее – заявление, конкурсный отбор) и документы, представляемые для участия в конкурсном отборе (далее – организация, участник отбора), вправе отозвать заявление и документы на участие в конкурсном отборе в срок проведения конкурсного отбора, устанавливаемый Комитетом.

1.2. Сроки проведения конкурсного отбора устанавливаются Комитетом и указываются в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2 Порядка проведения конкурсного отбора на право получения субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, являющегося приложением № 1 к Порядку предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ» (далее – Порядок).

1.3. Отзыв заявления и документов на участие в конкурсном отборе осуществляется организацией на основании обращения организации в адрес Комитета.

1.4. В обращении организации об отзыве заявления и документов на участие в конкурсном отборе указываются:

полное наименование организации;

наименование проводимого конкурсного отбора;

причины отзыва заявления и документов на участие в конкурсном отборе;

почтовый адрес организации с указанием индекса;

контактные данные руководителя организации (мобильный телефон, электронная почта).

1.5. Обращение об отзыве заявления и документов на участие в конкурсном отборе подписывается лицом, подписавшим заявление и документы на участие в конкурсном отборе, или лицом, уполномоченным организацией, и скрепляется печатью организации (при наличии печати).

1.6. Обращение об отзыве заявления и документов на участие в конкурсном отборе подается организацией в Комитет одним из следующих способов:

лично через почтовую ячейку для входящей корреспонденции Комитета № 24, расположенную в холле 1-го этажа АДК «Невская Ратуша»;

почтовым отправлением на адрес Комитета: 191144, Санкт-Петербург, АДК «Невская Ратуша», Новгородская ул., д. 20, литера А;

по электронной почте ksp@gov.spb.ru;

через электронную приемную на сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/trud/> (для юридических лиц).

1.7. Заявление и документы организации на участие в конкурсном отборе рассматриваются Комитетом в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения организации об отзыве заявления на участие в конкурсном отборе.

1.8. Обращение организации об отзыве заявления и документов на участие в конкурсном отборе регистрируются Комитетом в соответствии с правилами организации документооборота.

2. Порядок возврата Комитетом заявлений и документов участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявлений и документов участников отбора

2.1. Основанием для возврата организации заявления и документов на участие в конкурсном отборе является обращение участника отбора в адрес Комитета.

2.2. В обращении о возврате заявления и документов на участие в конкурсном отборе организацией указываются:

полное наименование организации;

наименование проводимого конкурсного отбора;

причины возврата заявления и документов на участие в конкурсном отборе;

согласие организации на осуществление копирования Комитетом заявления на участие в конкурсном отборе и документов, являющихся приложением к нему, для хранения в архиве Комитета;

почтовый адрес организации с указанием индекса, контактные данные организации (мобильный телефон, электронная почта);

способ возврата заявления и документов (лично или почтовым отправлением).

2.3. Обращение о возврате заявления и документов организации подписывается лицом, подписавшим заявление и документы на участие в конкурсном отборе, или лицом, уполномоченным организацией, скрепляется печатью организации (при наличии печати).

2.4. Обращение о возврате заявления и документов организации подается в Комитет одним из следующих способов:

лично через почтовую ячейку для входящей корреспонденции Комитета № 24, расположенную в холле 1-го этажа АДК «Невская Ратуша»;

почтовым отправлением на адрес Комитета: 191144, Санкт-Петербург, АДК «Невская Ратуша», Новгородская ул., д. 20, лит. А;

по электронной почте ksp@gov.spb.ru;

через электронную приемную на сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/trud/> (для юридических лиц).

2.5. Срок возврата Комитетом заявления и документов организации на участие в конкурсном отборе составляет 10 рабочих дней со дня регистрации Комитетом обращения организации о возврате указанного заявления и документов.

2.6. Обращение организации об отзыве заявления и документов на участие в конкурсном отборе регистрируется Комитетом в соответствии с правилами организации документооборота.

2.7. Комитет в течение срока, указанного в пункте 2.5 настоящего порядка, осуществляет копирование заявления организации на участие в конкурсном отборе и документов, являющихся приложением к нему.

2.8. Комитет возвращает организации заявление и документов на участие в конкурсном отборе способом, указанным организацией в обращении о возврате заявления и документов на участие в конкурсном отборе.

3. Порядок внесения изменений в заявления и документы участников отбора

3.1. Организация вправе внести изменения в заявление и документы на участие в конкурсном отборе.

3.2. Внесение изменений в заявление и документы на участие в конкурсном

отборе может быть осуществлено организацией в сроки приема заявлений и документов на участие в конкурсном отборе до дня окончания приема заявлений и документов, устанавливаемого Комитетом в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора.

3.3. Изменение в заявлении и документы на участие в конкурсном отборе:

подается организацией в той же форме, в какой подано заявление и документы, утвержденное Порядком (на бумажном и электронном носителях);

подписывается лицом, подписавшим заявление и документы на участие в конкурсном отборе, или лицом, уполномоченным организацией, скрепляется печатью организации (при наличии печати).

3.4. К конверту, содержащему изменения в заявление и документы на участие в конкурсном отборе, прикладывается обращение организации о внесении изменений в заявление и документы на участие в конкурсном отборе.

3.5. В обращении организации о внесении изменений в заявление и документы на участие в конкурсном отборе указываются:

полное наименование организации;

наименование проводимого конкурсного отбора;

почтовый адрес организации с указанием индекса, контактных данных организации (мобильный телефон, электронная почта);

информация о том, что документ, содержащийся в конверте, является изменением к заявлению и документам на участие в конкурсном отборе.

3.6. Изменение в заявление и документы на участие в конкурсном отборе подается организацией в Комитет в сроки подачи заявлений на участие в конкурсном отборе по адресу: 191144, Санкт-Петербург, АДК «Невская Ратуша», Новгородская ул., д. 20, лит. А, 1 этаж.

3.7. Обращения организаций о внесении изменений в заявления и документы на участие в конкурсном отборе, поступившие после установленного срока окончания приема заявлений, Комитетом не рассматриваются.

3.8. Обращения организаций с изменениями в заявления и документы на участие в конкурсном отборе, поступившие в Комитет с соблюдением требований, указанных в настоящем порядке, рассматриваются конкурсной комиссией по предоставлению субсидий в целях финансового обеспечения затрат по выполнению общественно полезных программ совместно с заявлением и документами организации на участие в конкурсном отборе в порядке, установленном Порядком.

4. Порядок возврата заявлений и документов на доработку

4.1. Основанием для возврата заявлений и документов на доработку является:

непредставление (представление не в полном объеме) документов;

несоответствие заявления и документов форме и требованиям, установленным Комитетом в настоящем распоряжении.

4.2. При приеме заявления и документов Комитет:

осуществляет проверку полномочий лица, представившего заявление;

осуществляет проверку соответствия заявления форме, утвержденной распоряжением Комитета;

осуществляет проверку соответствия (представление в полном объеме) документов, приложенных к заявлению, описи документов;

осуществляет проверку комплектности представленной участником конкурсного отбора конкурсной документации на соответствие Перечню документов, утвержденному распоряжением Комитета;

осуществляет проверку заверения документов подписью руководителя и печатью участника конкурсного отбора (при наличии), а также их надлежащего оформления.

4.3. В случае если, заявление и документы не соответствует форме и требованиям, установленным Комитетом в настоящем распоряжении, Комитет возвращает их на доработку с указанием выявленных замечаний.

4.4. Организация в течение двух рабочих дней устраняет замечания Комитета и повторно направляет предоставляет в комитет заявление и документы для участия в конкурсном отборе

02.02.2024 116-Р

**ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И ОТКЛОНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ ПРОГРАММ В ЧАСТИ,
НЕ УРЕГУЛИРОВАННОЙ ПОРЯДКОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2024 ГОДУ
СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ
В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ОБЩЕСТВЕННО
ПОЛЕЗНЫХ ПРОГРАММ, УТВЕРЖДЕННЫМ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Рассмотрение, оценка и отклонение заявлений социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидий (далее – заявление) осуществляются Конкурсной комиссией по предоставлению субсидий в целях финансового обеспечения затрат по выполнению общественно полезных программ (далее – Конкурсная комиссия), создаваемой Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

2. Положение о Конкурсной комиссии утверждается Комитетом.

3. Председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, а также члены Конкурсной комиссии:

знакомятся с представленными для участия в конкурсном отборе на право получения субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – организации) заявлениями и документами, составляющими заявления, а также полученными Секретариатом под руководством Секретаря Конкурсной комиссии сведениями о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц и иными сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия;

осуществляют рассмотрение и оценку заявлений в соответствии с требованиями постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ» (далее – постановление Правительства Санкт-Петербурга), конкурсной документации и настоящего Порядка.

4. В период рассмотрения заявлений организаций Конкурсная комиссия проверяет предоставленную участниками отбора информацию.

5. В целях проверки достоверности сведений, представленных организациями в заявлениях, Комитет имеет право запрашивать необходимую информацию в порядке межведомственного взаимодействия в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, а также федеральных органах исполнительной власти и иных органах и организациях.

6. Основания для отклонения заявления организации и отказа в допуске к участию в конкурсном отборе установлены в пункте 10 Порядка проведения конкурсного отбора на право получения субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, являющегося приложением № 1 к Порядку предоставления субсидий, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга (далее – Порядок проведения конкурсного отбора).

7. Оценка заявлений организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, осуществляется в соответствии с критериями конкурсного отбора, установленными в пункте 13 Порядка проведения конкурсного отбора. Критерии конкурсного отбора, а также количество баллов, которое может быть присуждено по каждому из них, устанавливаются Комитетом.

8. Заявления организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, оцениваются председателем Конкурсной комиссии, заместителем председателя Конкурсной комиссии, а также членами Конкурсной комиссии за исключением случаев, когда заявление представлено организацией, в которой лица, включенные в состав Конкурсной комиссии, или их близкие родственники являются работником или членом коллегиального органа, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что лица, включенные в состав Конкурсной комиссии, лично, прямо или косвенно заинтересованы в результатах рассмотрения соответствующей заявки.

9. Заявления организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, оцениваются председателем Конкурсной комиссии, заместителем председателя Конкурсной комиссии, а также членами Конкурсной комиссии по критериям конкурсного отбора, определенным в настоящем распоряжении. По каждому критерию заявлению присваивается от 0 до 10 (целым числом).

10. Организация, признанная победителем конкурсного отбора, обязана по согласованию с Комитетом сопровождать: информацию о мероприятиях, организуемых с использованием субсидии, и (или) об их итогах, распространяемую организацией, признанной победителем конкурсного отбора; материалы, создаваемые с использованием субсидии (альбомы, альманахи, атласы, афиши, бюллетени, брошюры, буклеты, газеты, журналы, календари, книги, открытки, пригласительные билеты, сборники; аудио-, видео- и иные мультимедийные материалы; сайты, приложения, программы; форма участников спортивных и иных массовых мероприятий; сувенирная продукция, иные аналогичные материалы); материальные объекты (сооружения, площадки, экспозиции и аналогичные), созданные (восстановленные) с использованием субсидии, - по выбору организации, признанной победителем конкурсного отбора, или указанием на использование

субсидии (если применимо) с включением в соответствующую фразу слов «при финансовой поддержке Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга», или размещением герба Санкт-Петербурга.

02.02.2024 № 116-Р

**ЗНАЧЕНИЕ КРИТЕРИЕВ
КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ,
А ТАКЖЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ, КОТОРОЕ МОЖЕТ БЫТЬ
ПРИСУЖДЕНО ПО КАЖДОМУ ИЗ НИХ**

№ п/п	Критерий отбора	Значение критерия	Количество баллов
1	Актуальность и социальная значимость общественно полезной программы	Актуальность и социальная значимость общественно полезной программы убедительно доказаны: - проблемы, на решение которых направлена общественно полезная программа, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями; - общественно полезная программа направлена в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены как значимые; - имеется подтверждение актуальности проблемы представителями целевой аудитории, потенциальными благополучателями, партнерами; - мероприятия общественно полезной программы полностью соответствуют приоритетным направлениям (в том числе другим, помимо указанного в качестве направления, по которому подана заявка)	9-10
		Актуальность и социальная значимость общественно полезной программы в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания Конкурсной комиссии по предоставлению субсидий в целях финансового обеспечения затрат по выполнению общественно полезных программ (далее – Комиссия): - проблемы, на решение которых направлена общественно полезная программа, относятся к разряду актуальных, но авторы преувеличили их значимость для выбранной целевой группы;	6-8

		<p>- проблемы, на решение которых направлена общественно полезная программа, описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты, либо этих фактов и показателей недостаточно для подтверждения актуальности проблемы для заявленной целевой группы общественно полезной программы;</p> <p>- имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке)</p>	
		<p>Актуальность и социальная значимость общественно полезной программы доказаны недостаточно убедительно:</p> <p>- проблема не имеет острой значимости для целевой группы общественно полезной программы;</p> <p>- в общественно полезной программе недостаточно аргументированно и без конкретных показателей описана проблема, на решение которой направлена общественно полезная программа;</p> <p>- имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке)</p>	3-5
		<p>Актуальность и социальная значимость общественно полезной программы не доказаны:</p> <p>- проблема, которой посвящена общественно полезная программа, не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована авторами;</p> <p>- большая часть мероприятий общественно полезной программы не связана с выбранным приоритетным направлением;</p> <p>- имеются другие серьёзные замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке)</p>	0-2
2	Логическая связность и реализуемость общественно полезной программы, соответствие мероприятий общественно полезной программы ее целям,	<p>Общественно полезная программа полностью соответствует данному критерию:</p> <p>- все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания</p>	9-10

	задачам и ожидаемым результатам	<p>содержания общественно полезной программы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень социально-значимых мероприятий общественно полезной программы хорошо структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий; - запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов общественно полезной программы; - указаны конкретные и разумные сроки, позволяющие в полной мере решить задачи общественно полезной программы 	
		<p>По данному критерию общественно полезная программа в целом проработана, однако имеются несущественные замечания Комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все разделы заявки логически взаимосвязаны, однако имеются несущественные смысловые несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность общественно полезной программы; - запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов программы, вместе с тем состав мероприятий не является полностью оптимальным и (или) сроки выполнения отдельных мероприятий общественно полезной программы требуют корректировки (замечания рекомендуется указать в комментариях к оценке) 	6-8
		<p>Общественно полезная программа по данному критерию проработана недостаточно, имеются замечания Комиссии, которые обязательно необходимо устранить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень социально-значимых мероприятий общественно полезной программы описывает лишь общие направления деятельности, не раскрывает последовательность реализации общественно полезной 	3-5

		<p>программы, не позволяет определить содержание основных мероприятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеются устранимые нарушения логической связи между задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами; - имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	
		<p>Общественно полезная программа не соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общественно полезная программа проработана на низком уровне, имеются несоответствия мероприятий общественно полезной программы ее целям и задачам, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами; - существенные ошибки в постановке целей, задач, описании мероприятий, результатов общественно полезной программы делают реализацию такой общественно полезной программы нецелесообразной; - сроки выполнения мероприятий некорректны и не соответствуют заявленным целям и задачам общественно полезной программы, из-за непродуманности создают значительные риски реализации общественно полезной программы; - имеются другие серьезные замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	0-2
3	<p>Инновационность, уникальность общественно полезной программы</p>	<p>Общественно полезная программа является инновационной, уникальной:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общественно полезная программа преимущественно направлена на внедрение новых или значительно улучшенных практик, методов в деятельность организации и (или) ее партнеров, что позволит существенно качественно улучшить такую деятельность 	9-10
		<p>Общественно полезная программа имеет признаки инновационности, уникальности, но эти признаки несущественно влияют на ее ожидаемые результаты:</p>	6-8

		<p>- общественно полезная программа предусматривает внедрение новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, но в заявке четко не описано, как это приведет к изменению содержания и результативности деятельности, которую осуществляет организация и (или) ее партнеры (например, отсутствует описание конкретных результатов внедрения инноваций);</p> <p>- у организации есть ресурсы и опыт, чтобы успешно внедрить описанные инновации;</p> <p>- имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке)</p>	
		<p>Общественно полезная программа не имеет признаков инновационности, уникальности:</p> <p>- в заявке упоминается использование новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, вместе с тем состав мероприятий общественно полезной программы в явном виде не позволяет сделать вывод о том, что общественно полезная программа является уникальной по сравнению с деятельностью других организаций по соответствующей тематике;</p> <p>- практики и методики, указанные в заявке, не являются инновационными;</p> <p>- имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке)</p>	3-5
		<p>Общественно полезная программа не является инновационной, уникальной:</p> <p>- общественно полезная программа, по сути, является продолжением уже осуществляемой (ранее осуществлявшейся) деятельности организации;</p> <p>- практики и методики, указанные в заявке, не рекомендуются к применению (на наличие данного обстоятельства рекомендуется указать в комментарии к оценке с соответствующим обоснованием)</p>	0-2

4	Соотношение планируемых расходов на реализацию общественно полезной программы и ее ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов	<p>Данный критерий отлично выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в заявке четко изложены ожидаемые результаты общественно полезной программы, они адекватны, конкретны и измеримы; их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию общественно полезной программы соразмерно и обоснованно 	9-10
		<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в заявке четко изложены ожидаемые результаты общественно полезной программы, их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию обоснованно, вместе с тем содержание запланированной деятельности по достижению указанных результатов (состав мероприятий) не является полностью оптимальным; - по описанию запланированных результатов у Комиссии имеются несущественные замечания в части их адекватности, измеримости и достижимости (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	6-8
		<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в заявке изложены ожидаемые результаты общественно полезной программы, но они не полностью соответствуют критериям адекватности, измеримости, достижимости; - запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах; - имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	3-5
		<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ожидаемые результаты общественно полезной программы изложены неконкретно; - предполагаемые затраты на достижение результатов общественно полезной программы явно завышены; 	0-2

		<ul style="list-style-type: none"> - описанная в заявке деятельность является, по сути, предпринимательской; - имеются другие серьезные замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	
5	Реалистичность бюджета общественно полезной программы и обоснованность планируемых расходов на реализацию общественно полезной программы	<p>Общественно полезная программа полностью соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в бюджете общественно полезной программы предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий общественно полезной программы и отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями общественно полезной программы; - все планируемые расходы реалистичны и обоснованы; - даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам за счет субсидии, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов; - в общественно полезной программе предусмотрено активное использование имеющихся у организации ресурсов 	9-10
		<p>Общественно полезная программа в целом соответствует данному критерию, однако имеются несущественные замечания Комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию); - имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	6-8
		<p>Общественно полезная программа в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания Комиссии, которые обязательно необходимо устранить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с мероприятиями общественно 	3-5

		<p>полезной программы и достижением ожидаемых результатов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в бюджете общественно полезной программы предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к реализации общественно полезной программы, расходы; - некоторые расходы завышены или занижены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги, аренду (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам); - обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с мероприятиями общественно полезной программы; - имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	
		<p>Общественно полезная программа не соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предполагаемые затраты на реализацию общественно полезной программы явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют мероприятиям общественно полезной программы, условиям конкурса; - в бюджете общественно полезной программы предусмотрено осуществление за счет субсидии расходов, которые не допускаются в соответствии с требованиями положения о конкурсе; - бюджет общественно полезной программы нереалистичен, не соответствует тексту заявки; - бюджет общественно полезной программы не соответствует целевому характеру субсидии, часть расходов не направлена на выполнение мероприятий общественно полезной программы либо вообще не имеет отношения к реализации общественно полезной программы; - имеются несоответствия между суммами в описании общественно полезной программы и в его бюджете; 	0-2

		<p>- комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные;</p> <p>- имеются другие серьезные замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке)</p>	
6	Масштаб реализации общественно полезной программы	<p>Общественно полезная программа по данному критерию проработана отлично:</p> <p>- заявленные территориальный охват и/или количество граждан-благополучателей общественно полезной программы оправданы и адекватны тем проблемам, на решение которых направлена общественно полезная программа; используются реальные возможности организации;</p> <p>- в общественно полезной программе предусмотрена реализация деятельности самостоятельно или с активным вовлечением партнеров</p>	9-10
		<p>Общественно полезная программа по данному критерию проработана хорошо:</p> <p>- в общественно полезной программе реализация деятельности предусмотрена за счет вовлечения партнеров, но наличие устойчивых связей со всеми такими партнерами в заявке не подтверждено;</p> <p>- имеется частичное (несущественное) расхождение между заявленным территориальным охватом и/или количеством граждан-благополучателей и перечнем социально-значимых мероприятий общественно полезной программы, обеспечение такого территориального охвата и/или количества граждан-благополучателей может вызвать затруднения в сроки, установленные в перечне социально-значимых мероприятий общественно полезной программы;</p> <p>- имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке)</p>	6-8

		<p>Общественно полезная программа по данному критерию проработана удовлетворительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможность реализации общественно полезной программы на заявленной территории и/или количество граждан-благополучателей не обеспечены в полном объеме бюджетом общественно полезной программы, при этом информация об иных источниках в заявке отсутствует; - в качестве территории реализации общественно полезной программы и/или количества граждан-благополучателей заявлена потенциальная аудитория интернет-ресурса, который планируется создать или развивать в рамках реализации общественно полезной программы; - имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	3-5
		<p>Общественно полезная программа по данному критерию проработана плохо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявленная территория реализации общественно полезной программы и/или количество граждан-благополучателей не подтверждается содержанием заявки; - не доказано взаимодействие с территориями и/или количеством граждан-благополучателей, обозначенными в заявке; - имеются другие серьезные замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	0-2
7	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию общественно полезной программы, перспективы ее дальнейшего развития	<p>Организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию общественно полезной программы в объеме более 50% бюджета общественно полезной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация располагает ресурсами на реализацию общественно полезной программы (трудом добровольцев, помещением в собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудованием, транспортными средствами, интеллектуальными 	9-10

		<p>правами и другими) и (или) подтверждает реалистичность их привлечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов превышает 50% бюджета общественно полезной программы (не суммы субсидии, а именно всего бюджета общественно полезной программы), при этом такой уровень корректно рассчитан (например, стоимость пользования имеющимся в собственности помещением и оборудованием рассчитана в части, необходимой для реализации общественно полезной программы, и за срок реализации общественно полезной программы); - доказано долгосрочное и соответствующее масштабу и задачам общественно полезной программы влияние его успешной реализации на проблемы, на решение которых он направлен; - организацией представлено четкое видение дальнейшего развития деятельности по общественно полезной программе и использования его результатов после завершения финансовой поддержки 	
		<p>Организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию общественно полезной программы в объеме от 25 до 50% бюджета общественно полезной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация располагает ресурсами на реализацию общественно полезной программы (трудом добровольцев, помещением в собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудованием, транспортными средствами, интеллектуальными правами и другими) и (или) подтверждает реалистичность их привлечения; - уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 25 до 50% бюджета общественно полезной программы, при этом он в целом корректно рассчитан; 	6-8

		<p>- в заявке в целом описаны механизмы дальнейшего развития общественно полезной программы, источники ресурсного обеспечения после завершения финансовой поддержки, но отсутствуют достаточные сведения, позволяющие сделать обоснованный вывод о наличии перспектив продолжения деятельности по общественно полезной программе (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке)</p>	
		<p>Дополнительные ресурсы на реализацию общественно полезной программы не подтверждены и (или) несоразмерны с запрашиваемой суммой субсидии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 10 до 25% бюджета общественно полезной программы либо заявлен в большем объеме, но по некоторым позициям некорректно рассчитан и (или) подтвержден неубедительно (например, у организации нет опыта привлечения соизмеримых сумм финансирования, а подтверждающие документы (письма, соглашения и другие) от источников ресурсов в составе заявки отсутствуют); - продолжение реализации общественно полезной программы после окончания финансирования описано общими фразами; - имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	3-5
		<p>Реализация общественно полезной программы предполагается преимущественно за счет субсидии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет менее 10% бюджета общественно полезной программы либо заявлен в большем объеме, но ничем не подтвержден; - отсутствует описание работы по выбранному направлению после завершения финансовой поддержки; 	0-2

		- имеются другие серьёзные замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке)	
8	Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	<p>У организации отличный опыт проектной работы по выбранному приоритетному направлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация имеет опыт устойчивой активной деятельности по выбранному приоритетному направлению на протяжении более 5 лет; - в заявке представлено описание собственного опыта организации с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; имеются сведения о результативности данных мероприятий; опыт деятельности и ее успешность подтверждаются наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и Интернете; - организация получала целевые поступления на реализацию своих программ, проектов, информация о претензиях по поводу их использования отсутствует; - у организации имеется сопоставимый с содержанием заявки опыт проектной деятельности (по масштабу и количеству мероприятий); - у организации есть материально-техническая база для реализации проектов по выбранному приоритетному направлению, имеются (если применимо) лицензии, иные разрешительные документы, обязательные для осуществления запланированной деятельности 	9-10
		<p>У организации хороший опыт проектной работы по выбранному приоритетному направлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у организации имеется сопоставимый с содержанием заявки опыт системной и устойчивой проектной деятельности по выбранному приоритетному направлению (по масштабу и количеству мероприятий); - в заявке представлено описание собственного опыта организации с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; успешность 	6-8

		<p>опыта организации подтверждается наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и Интернете;</p> <p>- организация имеет опыт активной деятельности на протяжении более 3 лет либо имеет опыт работы менее 3 лет, но создана гражданами, имеющими значительный опыт аналогичной деятельности</p>	
		<p>У организации удовлетворительный опыт проектной работы по выбранному приоритетному направлению:</p> <p>- в заявке приведено описание собственного опыта организации по реализации программ, проектов по выбранному приоритетному направлению, но оно не позволяет сделать однозначный вывод о системном и устойчивом характере такой работы в течение 3 лет или с момента создания организации (если она существует меньше 3 лет) и наличии положительных результатов;</p> <p>- организация имеет опыт реализации менее масштабных проектов по выбранному приоритетному направлению и не имеет опыта работы с соизмеримыми (с запрашиваемой суммой субсидии) объемами целевых средств;</p> <p>- организация имеет опыт управления соизмеримыми (с запрашиваемой суммой субсидии) объемами целевых средств, однако информация о реализованных проектах не освещена на сайте организации, заявленные достигнутые результаты не представлены;</p> <p>- имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке)</p>	3-5
		<p>У организации отсутствует опыт работы по выбранному приоритетному направлению:</p> <p>- организация не имеет опыта активной деятельности либо подтвержденной деятельности за последний год;</p> <p>- опыт проектной работы организации в заявке не описан;</p>	0-2

		<ul style="list-style-type: none"> - имеются противоречия между описанным в заявке опытом организации и информацией из открытых источников (например, заявленные как реализованные мероприятия не отражены в общедоступных отчетах организации); - организация не имеет лицензии, иных разрешительных документов, обязательных для осуществления запланированной деятельности (сведения о них в заявке отсутствуют); - основной профиль деятельности организации не соответствует выбранному приоритетному направлению; - имеются другие серьезные замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	
9	Соответствие опыта и компетенций команды общественно полезной программы планируемой деятельности	<p>Данный критерий отлично выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общественно полезная программа полностью обеспечена опытными, квалифицированными и имеющими положительную репутацию специалистами по всем необходимым для реализации общественно полезной программы профилям; - в заявке доказана возможность каждого члена указанной в заявке команды качественно работать над общественно полезной программой на условиях, в порядке и в сроки, установленные в перечне социально-значимых мероприятий общественно полезной программы и бюджетом общественно полезной программы, без существенных замен в ходе общественно полезной программы 	9-10
		<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общественно полезная программа в целом обеспечена опытными, квалифицированными и имеющими положительную репутацию специалистами, но по некоторым необходимым профилям информация отсутствует; 	6-8

		- имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке)	
		<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в заявке содержится описание команды общественно полезной программы, но конкретные исполнители основных мероприятий не названы либо не приводятся сведения об их знаниях и опыте или о выполняемых функциях в рамках реализации общественно полезной программы; - указанные в заявке команды общественно полезной программы не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для реализации общественно полезной программы; - имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	3-5
		<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание команды общественно полезной программы, ее квалификации, опыта работы в заявке отсутствует; - имеются высокие риски реализации общественно полезной программы в силу недостаточности опыта и низкой квалификации команды общественно полезной программы; - имеются другие серьёзные замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	0-2
10	Информационная открытость организации	<p>Данный критерий отлично выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию о деятельности легко найти в Интернете с помощью поисковых запросов; - деятельность организации систематически освещается в средствах массовой информации; - организация имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлены подробные годовые отчеты о ее деятельности, размещена актуальная информация 	9-10

		<p>о реализованных проектах и мероприятиях, составе органов управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация имеет страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация; - организация регулярно публикует годовую отчетность о своей деятельности 	
		<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация имеет действующий сайт, страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией, однако без подробных сведений о работе организации, привлекаемых ею ресурсах, составе органов управления, реализованных программах, проектах; - информацию о деятельности легко найти в Интернете с помощью поисковых запросов; - деятельность организации периодически освещается в средствах массовой информации; - имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	6-8
		<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - деятельность организации мало освещается в средствах массовой информации и в Интернете; - у организации есть сайт и (или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию; - отчеты о деятельности организации отсутствуют в открытом доступе; - имеются другие замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	3-5
		<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация о деятельности организации отсутствует в Интернете; - имеются другие серьёзные замечания Комиссии (замечания рекомендуется указать в комментарии к оценке) 	0-2

В случае отсутствия в общественно полезной программе, представленной организацией на конкурсный отбор, информации по критериям отбора либо информации, необходимой для оценки значения критерия, а также наличия информации, представленной в документах организации, не позволяющей оценить значения критерия, число баллов устанавливается равным нулю.

02.02.2024 516-Р

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ
ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОБЕДИТЕЛЯМИ КОНКУРСНОГО
ОТБОРА НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ
СОГЛАШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ
В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ
С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ОБЩЕСТВЕННО
ПОЛЕЗНЫХ ПРОГРАММ**

1. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная уполномоченным лицом социально ориентированной некоммерческой организации (далее – Организация, получатель субсидии), скрепленная печатью Организации (при наличии), подтверждающая, что Организация 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. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная уполномоченным лицом Организации, скрепленная печатью Организации (при наличии), подтверждающая отсутствие у нее просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

3. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная уполномоченным лицом Организации, скрепленная печатью Организации (при наличии), подтверждающая, что Организация не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления

в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52 (далее – Порядок), на реализацию общественно полезной программы:

(наименование общественно полезной программы организации)

4. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная уполномоченным лицом Организации, скрепленная печатью Организации (при наличии), подтверждающая отсутствие у Организации иных средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на финансовое обеспечение (возмещение) затрат.

5. Справка из обслуживающего банка о банковских реквизитах получателя субсидии, реквизитах банка по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

6. Справка из обслуживающего банка об отсутствии к расчетному счету (счетам) получателя субсидии очереди не исполненных в срок распоряжений (Картотека № 2) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

7. Копия общественно полезной программы, прошедшей конкурсный отбор на право предоставления субсидий, заверенная уполномоченным лицом и скрепленная печатью Организации (при наличии).

8. Копия расчета планируемых затрат (сметы расходов) на выполнение общественно полезной программы в соответствии с Перечнем затрат, заверенная уполномоченным лицом, скрепленная печатью Организации (при наличии).

9. Финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию общественно полезной программы, подписанное уполномоченным лицом, скрепленное печатью Организации (при наличии).

10. Согласие Организации на осуществление в отношении ее Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (далее – проверки), а также осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и включение положений о проверках в соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение), подписанное уполномоченным лицом и скрепленное печатью Организации (при наличии).

11. Согласие лиц, которые будут получать за счет субсидий средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных и 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 их проверок, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подписанное уполномоченным лицом, скрепленное печатью (при наличии печати).

12. Согласие Организации, подписанное уполномоченным лицом и скрепленное печатью Организации (при наличии), за счет средств, полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, не приобретать средства 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 в целях выполнения общественно полезных программ у поставщиков (исполнителей), являющихся нерезидентами в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

13. Согласие юридических лиц, получающих за счет субсидий средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет средств, полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, не приобретать средства 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 в целях выполнения общественно полезных программ у поставщиков (исполнителей), являющихся нерезидентами в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле», подписанное уполномоченным лицом, скрепленное печатью (при наличии печати).

14. Справка Организации, составленная в произвольной форме, гарантирующая что среднемесячный доход от трудовой деятельности работников организации (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников организации за соответствующий период, будет не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период, а при условии отсутствия такого соглашения - минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной соглашением, действовавшим на 31 декабря 2023 года, в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидии формируется отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии, а также характеристик результата предоставления субсидии, подписанная уполномоченным лицом, скрепленная печатью

Организации (при наличии).

15. Согласие Организации, подписанное уполномоченным лицом и скрепленное печатью Организации (при наличии), на возврат в бюджет Санкт-Петербурга в порядке и сроки, которые установлены Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

16. Согласие Организации, подписанное уполномоченным лицом и скрепленное печатью Организации (при наличии), на публикацию на сайте Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, заявлении, документов и иной информации, связанной с отбором, а также подтверждение наличия у Организации согласий на обработку персональных данных физических лиц, персональные данные которых предоставляются в заявлении и документах, предоставляемых в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга для участия в конкурсном отборе.

17. Справка Организации, составленная в произвольной форме, подписанная уполномоченным лицом и скрепленная печатью Организации (при наличии), подтверждающая отсутствие у Организации нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета Санкт-Петербурга, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, по которым не исполнены требования о возврате средств бюджета Санкт-Петербурга и(или) вступившее в силу постановление о назначении административного наказания.

18. Справка Организации, составленная в произвольной форме, подписанная уполномоченным лицом и скрепленная печатью Организации (при наличии), подтверждающая, что Организация не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

19. В случае если документы подписаны лицом, уполномоченным руководителем организации, дополнительно необходимо предоставить копию документа, подтверждающего полномочия такого лица.

20. Справка Организации, составленная в произвольной форме, подписанная уполномоченным лицом и скрепленная печатью Организации (при наличии), подтверждающая, что на момент принятия решения о перечислении субсидий на счет получателя субсидии:

отсутствие у нее на едином налоговом счете или не превышение размера, определенного в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствие у нее просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

от 02.02.2024 № 116-Р

**ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ
В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ОБЩЕСТВЕННО
ПОЛЕЗНЫХ ПРОГРАММ С ПОБЕДИТЕЛЯМИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

1. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – организации) в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ (далее – субсидия) предоставляются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) по результатам конкурсного отбора на право получения субсидии.

2. Субсидии предоставляются на основании соглашений о предоставлении субсидии в объеме средств, указанном в распоряжении Комитета об организациях, признанных победителями конкурсного отбора.

3. Организация работы по заключению соглашений о предоставлении субсидии осуществляется структурными подразделениями Комитета, курирующими в Комитете направления деятельности, аналогичные приоритетным направлениям конкурсного отбора, указанными в распоряжении Комитета об организациях, признанных победителями конкурсного отбора (далее – ответственные исполнители).

4. Организации, признанные победителями конкурсного отбора, в срок, установленный Комитетом в распоряжении об организациях, признанных победителями конкурсного отбора, представляют ответственным исполнителям документы для заключения соглашения о предоставлении субсидии согласно перечню, утверждаемому Комитетом.

5. Ответственные исполнители осуществляют оценку и проверку документов, представленных организациями для заключения соглашения о предоставлении субсидии, и сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, федеральных органах исполнительной власти и иных органах и организациях.

6. При наличии достаточных и достоверных данных, содержащихся в документах, представленных в Комитет организацией, признанной победителем конкурсного отбора, а также информации, полученной в порядке межведомственного взаимодействия в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, федеральных органах исполнительной власти и иных органах и организациях, осуществляется подписание соглашения с организацией, признанной победителем конкурсного отбора.

Соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

Соглашение о предоставлении субсидии формируется в форме электронного документа и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронным казначействе.

7. Соглашение о предоставлении субсидии должно быть заключено не позднее 30 рабочих дней после издания распоряжения Комитета об организациях, признанных победителями конкурсного отбора.

8. Отдел по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций Управления по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими и общественными организациями Комитета запрашивает следующую информацию в порядке межведомственного взаимодействия в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, а также федеральных органах исполнительной власти и иных органах и организациях на момент принятия решения о перечислении субсидий:

сведения из налогового органа и Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области об отсутствии у организации на едином налоговом счете или не превышение размера, определенного в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

сведения об отсутствии у организаций просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом;

иную необходимую информацию.

02.02.2024 5116-Р

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЗНАЧЕНИЙ ХАРАКТЕРИСТИК
РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ
В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ
С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
ОБЩЕСТВЕННОПОЛЕЗНЫХ ПРОГРАММ**

1. Характеристиками результата предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ (далее – субсидии, характеристики) являются:

количество граждан, участвовавших в мероприятиях общественно полезной программы;

количество проведенных мероприятий при выполнении общественно полезной программы;

объем финансирования общественно полезной программы;

численность добровольцев, привлеченных к выполнению общественно полезной программы.

2. Значения характеристик устанавливаются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в соглашении о предоставлении субсидии.

3. Значение показателя рассчитывается как соотношение фактически достигнутого значения характеристики по результатам выполнения общественно полезной программы к плановому значению характеристики, установленной в соглашении о предоставлении субсидии, по формуле:

$$\text{Значение показателя} = \frac{\text{фактическое значение характеристики}}{\text{плановое значение характеристики}}$$

№ п/п	Наименование характеристики	Значение характеристики, ед.	Информация о достижении значения характеристики
1	Количество граждан, участвовавших в мероприятиях общественно полезной программы	от 0,9 до 1,0 и выше	характеристика достигнута
		до 0,9	характеристика не достигнута

2	Количество проведенных мероприятий при выполнении общественно полезной программы	от 0,9 до 1,0 и выше	характеристика достигнута
		до 0,9	характеристика не достигнута
3	Объем финансирования общественно полезной программы (с учетом софинансирования общественно полезной программы за счет внебюджетных источников (при наличии))	от 0,9 до 1,0 и выше	характеристика достигнута
		до 0,9	характеристика не достигнута
4	Численность добровольцев, привлеченных к выполнению общественно полезной программы	от 0,8 до 1,0 и выше	характеристика достигнута
		до 0,8	характеристика не достигнута

4. В случае недостижения получателем субсидии значений характеристик результат предоставления субсидии является недостижимым, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в порядке и сроки, установленные Комитетом.

02.02.2024 5116-Р

**ПОРЯДОК И СРОКИ
ВОЗВРАТА ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СУБСИДИЙ
В БЮДЖЕТ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА СРЕДСТВ СУБСИДИЙ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ ПРОГРАММ, НЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
В ОТЧЕТНОМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ**

1. По заявлению социально ориентированной некоммерческой организации - получателя субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ (далее – субсидии) о наличии остатка субсидии, либо в случае выявления при проведении проверок факта неиспользования в отчетном финансовом году средств субсидии до 31 декабря 2024 года остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

2. В течение трех рабочих дней со дня поступления в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга заявления от получателя субсидии о наличии остатка субсидии, предусмотренной соглашением, Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга направляет в адрес получателя субсидии уведомление о возврате остатка субсидии, 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.

3. При принятии решения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга не использованных в отчетном финансовом году средств субсидии, выявленных при проведении проверок, Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате указанных средств субсидии, 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.

4. Получатели субсидий обязаны осуществить возврат субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления или требования, указанных в пункте 2 и 3 настоящего Порядка.

5. В случае если средства субсидий не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидии в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

02.02.2024 116-9

**ПОРЯДОК
И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
РАСХОДОВ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ
В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ
С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ОБЩЕСТВЕННО
ПОЛЕЗНЫХ ПРОГРАММ И ОТЧЕТНОСТИ О ДОСТИЖЕНИИ
ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
И ХАРАКТЕРИСТИК РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ,
А ТАКЖЕ ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕРКИ И ПРИНЯТИЯ
КОМИТЕТОМ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТЧЕТНОСТИ, ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СУБСИДИЙ**

1. Социально ориентированные некоммерческие организации - получатели субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ (далее соответственно – получатель субсидии, субсидия) не реже одного раза в квартал представляют в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в рамках представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии и отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии (далее – отчетные документы) следующие документы:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – финансовый отчет);

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (далее – отчет о достижении результата);

отчет о достижении значений характеристик результата предоставления субсидии (далее – отчет о достижении значений характеристик).

Отчетные документы предоставляются в Комитет в форме электронного документа и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя субсидии, в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса - электронном казначействе.

К отчетным документам на бумажном носителе прилагается справка получателя субсидий, составленная в свободной форме, подписанная уполномоченным лицом, скрепленная печатью получателя субсидии (при наличии),

подтверждающая соответствие получателя субсидий условию предоставления субсидий, указанному в абзацах первом и втором пункта 2.20 Порядка предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52, а именно:

среднемесячный доход от трудовой деятельности работников получателя субсидии (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников получателя субсидии за соответствующий период, установлен не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период, а при условии отсутствия такого соглашения - минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной соглашением, действовавшим на 31 декабря 2023 года, в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидии формируется отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик.

2. Сроки, формы и порядок представления получателем субсидии отчетных документов устанавливаются Комитетом в соглашении о предоставлении субсидии.

График представления получателем субсидии отчетных документов устанавливается сторонами соглашения о предоставлении субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

3. Сведения и информация, содержащаяся в отчетных документах должна быть подтверждена соответствующими документами и материалами, а именно к отчетным документам в зависимости от мероприятий общественно полезной программы могут быть представлены на бумажном носителе:

фотоотчет на бумажном и(или) электронном носителе или видеотчет (на электронном носителе) о проведении мероприятий;

образцы полиграфической продукции (буклеты, пригласительные билеты, программки, флаеры и т.д.), изготовленные для проведения мероприятий (при наличии таковой);

документы, подтверждающие предоставление помощи (в натуральной форме) и оказание услуг, с приложением копий списков (ведомостей) на получение помощи и услуг, в том числе на получение натуральной помощи (продуктов питания, средств санитарии и гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и других предметов первой необходимости), бесплатных обедов для малообеспеченных и льготных категорий граждан, с указанием меню предприятий общественного питания; о направлении списков получателей в отделы социальной защиты населения по месту жительства граждан, которым оказаны услуги в рамках реализации общественно полезных программ; об организациях и объемах денежных средств, перечисленных сторонним организациям, участвующим в реализации общественно полезных программ;

в случае если в реализации общественно полезной программы участвуют добровольцы, получатель субсидии представляет заверенные в установленном порядке копии договоров безвозмездного оказания услуг, заключенных получателем субсидии с указанными добровольцами;

иные документы, подтверждающие реализацию мероприятий общественно полезных программ.

Документы, подтверждающие сведения и информацию, содержащуюся в отчетных документах, должны быть прошиты (на левом поле документа делаются проколы, через которые пропускается скрепляющий материал (нить); концы скрепляющего материала выводятся на оборотную сторону последнего листа документа так, чтобы на них можно было наклеить лист бумаги (примерно размером 5 x 6 см), пронумерованы и заверены претендентом на получение субсидий одним пакетом. Первой должна быть прошита опись документов с указанием страниц соответствующих документов.

4. Затраты на выполнение общественно полезной программы, документация о выполнении комплекса мероприятий по оказанию гражданам услуг, включенных в общественно полезную программу, должны соответствовать условиям ценообразования, действующим в Санкт-Петербурге.

5. В целях рассмотрения Комитетом отчетных документов создается Комиссия, состав которой утверждается распоряжением Комитета (далее – Комиссия Комитета).

6. Структурные подразделения Комитета, курирующие в Комитете направления деятельности, аналогичные приоритетным направлениям конкурсного отбора, указанным в распоряжении Комитета об организациях, признанных победителями конкурсного отбора, (далее – структурное подразделение) обеспечивают рассмотрение отчетных документов и работу Комиссии Комитета.

7. Первичная проверка отчетных документов на достоверность и полноту представленных получателем субсидии сведений осуществляется структурным подразделением Комитета.

8. Комиссия Комитета осуществляет проверку отчетных документов в течение 10 рабочих дней со дня их представления в Комитет.

9. По результатам проверки отчетных документов составляется акт проведения проверки, подписываемый сторонами соглашения о предоставлении субсидий и членами Комиссии Комитета, по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

10. В случае отсутствия замечаний Комиссии Комитета по отчетным документам и наличия подписанного акта проведения проверки членами Комиссии Комитета структурное подразделение Комитета направляет акт проведения проверки на подпись председателю Комитета.

11. В случае наличия замечаний членов Комиссии Комитета для подготовки мотивированного заключения Комитета по отчетным документам замечания в письменном виде передаются в структурное подразделение Комитета в течение трех рабочих дней со дня их выявления.

Структурное подразделение Комитета в течение двух рабочих дней со дня получения замечаний готовит мотивированное заключение, которое направляется получателю субсидии посредством федеральной почтовой связи либо вручается под роспись уполномоченному представителю получателя субсидии.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней обязан устранить замечания и представить в Комитет доработанные документы с учетом замечаний.

12. Итоговые отчетные документы по завершении реализации общественно полезной программе предоставляется получателем субсидии в Комитет не позднее 15.12.2024.

В состав итоговых отчетных документов включается информационно-аналитический отчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

13. Комиссия Комитета осуществляет проверку соблюдения получателем субсидий и(или) лиц, получающих за счет субсидий средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (далее – контрагенты) (за исключением государственных и 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), порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий и характеристик результата предоставления субсидии, в рамках реализации соглашения в течение 10 дней со дня представления итоговых отчетных документов, но не позднее 25 декабря 2024 года.

14. По результатам указанной проверки сторонами подписывается итоговый акт проведения проверки.

Копия итогового акта проведения проверки в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга.

15. Финансовый отчет хранится в Управлении бюджетного учета и отчетности Комитета в течение пяти лет.

Отчет о достижении результата, отчет о достижении значений характеристик и акты проведения проверок хранятся в структурном подразделении Комитета в течение пяти лет.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	значений результата предоставления субсидий									
3	Отчетность о достижении значений характеристик результата предоставления субсидии									
4	Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии									

Руководитель Организации

_____ / _____ /

« _____ » _____ 2024 г.

М.П.

Председатель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга

_____ / _____ /

« _____ » _____ 2024 г.

М.П.

Приложение № 2
к Порядку и срокам представления отчетности
об осуществлении расходов, источником
финансового обеспечения которых являются
субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с оказанием услуг при выполнении
общественно полезных программ и отчетности
о достижении значений результата
предоставления субсидии и характеристик
результата предоставления субсидии

АКТ
проведения проверки
соблюдения

_____ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
– получателем субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи
с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ (далее соответственно –
получатель субсидии, субсидия) условий и порядка предоставления субсидии,
в том числе в части достижения результата предоставления субсидии

от _____ № _____

по Соглашению от « ___ » _____ 2024 г. № _____ (далее – Соглашение)

Санкт-Петербург

Комиссией Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет),
утвержденной распоряжением Комитета от _____ № _____, в составе:

Председателя комиссии _____;
(ФИО, должность сотрудника Комитета)

членов комиссии:

(ФИО, должность сотрудника Комитета)

(ФИО, должность сотрудника Комитета)

(ФИО, должность сотрудника Комитета)

проведена проверка соблюдения получателем субсидии и(или) лиц, получающих за счет
субсидий средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий
(далее – контрагенты) (за исключением государственных и 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), условий
и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата

предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии в соответствии с Таблицей соотношения типов субсидий, результатов предоставления субсидий, контрольных точек, являющейся приложением № 1 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 г. № 138н, является оказание услуг (выполнение работ) посредством реализации получателями субсидий в 2024 году мероприятий общественно полезных программ в соответствии со значениями характеристик, установленными в соглашениях.

1. Сведения о месте, дате и времени проведения мероприятий, организованных и проведённых за отчетный период:

1.1.

1.2.

1.3.

1.4.

Краткое описание мероприятий, организованных и проведённых за отчетный период:

1.1.

1.2.

1.3.

1.4.

2. Сведения о достижении значений результата предоставления субсидии и значений характеристик результата предоставления субсидии, по состоянию на _____, в том числе:

2.1. Количество граждан, участвовавших в мероприятиях общественно полезной программы, _____ чел. (необходимо указать данные за отчетный период и нарастающим итогом);

2.2. Количество проведенных мероприятий при выполнении общественно полезной программы, _____ ед. (необходимо указать данные за отчетный период и нарастающим итогом);

2.3. Объем финансирования общественно полезной программы, _____ руб. (необходимо указать данные за отчетный период и нарастающим итогом), в том числе:

средства из бюджета Санкт-Петербурга _____ (руб.) (объем произведенных получателем субсидии расходов за счет средств субсидии в отчетном периоде) (необходимо указать данные за отчетный период и нарастающим итогом);

внебюджетные средства (при наличии) _____ (руб.) (необходимо указать данные за отчетный период и нарастающим итогом);

2.4. Численность добровольцев, привлеченных к выполнению общественно полезной

программы, _____ чел. (необходимо указать данные за отчетный период и нарастающим итогом)

Социально ориентированной некоммерческой организацией представлены следующие документы, в том числе подтверждающие реализацию мероприятий общественно полезных программ:

1. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее – финансовый отчет)

2. Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (далее – отчет о достижении результата)

3. Отчет о достижении значений характеристик

4. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии

5.

По результатам проведения проверки соблюдения получателем субсидии и(или) контрагентов условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, установлено следующее:

1. Мероприятия по реализации общественно полезной программы

(наименование общественно полезной программы)

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

соответствуют (не соответствуют) виду деятельности социально ориентированной некоммерческой организации и направлению по выполнению общественно полезной программы (вид деятельности и направление выполнения общественно полезной программы в соответствии с пунктами 1.2 и 1.3 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ»), а также условиям Соглашения.

(нужное подчеркнуть)

2. Финансовый(е) отчет(ы):

форма и содержание (не) соответствует(ют) требованиям Соглашения;

(нужное подчеркнуть)

затраты по общественно полезной программе (этапам программы) на сумму _____ (необходимо указать данные за отчетный период и нарастающим итогом) подтверждены, фактические затраты (не) соответствуют расчету планируемых затрат;

(нужное подчеркнуть)

сумма средств полученных, (не)соответствует сумме средств потребность в которых заявлена;

(нужное подчеркнуть)

срок представления отчета (не) нарушен.

(нужное подчеркнуть)

3. Отчет(ы) о достижении значений результата предоставления субсидии и о достижении значений характеристик:

форма и содержание (не) соответствуют требованиям Соглашения;

(нужное подчеркнуть)

показатели значений результата (не) выполнены;

(нужное подчеркнуть)

срок представления отчета (не) нарушен.

(нужное подчеркнуть)

4. Отчет(ы) о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии

форма и содержание (не) соответствуют требованиям Соглашения;

(нужное подчеркнуть)

контрольные точки (не) достигнуты;

(нужное подчеркнуть)

срок(и) представления отчета(ов) (не) нарушен.

(нужное подчеркнуть)

Нарушений получателем субсидии и (или) контрагентами условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результата предоставления субсидии и значений характеристик не выявлено (либо указываются выявленные в ходе проведения проверки нарушения).

Иная информация:

Реализация мероприятий общественной программы подтверждается представленными получателем субсидии документами в рамках проведения Комитетом проверок соблюдения получателем субсидий и(или) контрагентами порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, в рамках реализации соглашения, а также мониторинга достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

Общественно-полезная программа _____
(наименование общественно полезной программы)

_____ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
выполнена в полном объеме.
(включается в итоговый акт в случае достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии)

Комиссия от Комитета в составе:

Руководитель Организации

Председатель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга

_____/_____/

_____/_____/

«____» _____ 2024 г.
М.П.

«____» _____ 2024 г.
М.П.

Приложение № 3
к Порядку и срокам представления отчетности
об осуществлении расходов, источником
финансового обеспечения которых являются
субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с оказанием услуг при выполнении
общественно полезных программ и отчетности
о достижении значений результата
предоставления субсидии и характеристик
результата предоставления субсидии

«УТВЕРЖДАЮ»

руководитель Организации
(подпись, печать (при наличии))

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

наименование социально ориентированной некоммерческой организации

по соглашению от «__» _____ 2024 г. № _____

Наименование общественно полезной программы:

Краткое описание содержания общественно полезной программы:

Обзор (описание) проведенных мероприятий, предусмотренных общественно полезной программой (сроки выполнения, полученные результаты с указанием применимых количественных и (или) качественных показателей, фотографии, электронные ссылки на публикации и(или) материалы, содержащие информацию о реализации общественно полезной программы, в средствах массовой информации и сети «Интернет» (включая социальные сети):

1.

2.

3.

Итоги реализации общественно полезной программы и ее дальнейшие перспективы (чему способствовало проведение мероприятий):

02.02.2024 3116-Р

**ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ
КОМИТЕТОМ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ
СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ
В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ ПРОГРАММ И ЛИЦАМИ,
ПОЛУЧАЮЩИМИ СРЕДСТВА НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРОВ
С ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СУБСИДИЙ, УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ, А ТАКЖЕ ОЦЕНКИ
ДОСТИЖЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕМ СУБСИДИИ РЕЗУЛЬТАТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

1. Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в соответствии с разделом 4 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52 «О Порядке предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ» осуществляет контроль (мониторинг) за соблюдением социально ориентированной некоммерческой организацией - получателем субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ (далее соответственно – получатель субсидии, субсидия) и(или) лицами, получающими за счет субсидий средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (далее – контрагенты) (за исключением государственных и 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), условий и порядка предоставления субсидии, в ходе которого проводится оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии (далее соответственно – характеристики, контроль (мониторинг)).

2. Контроль (мониторинг) осуществляется следующими способами:
путем проведения Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) проверок соблюдения получателями субсидий и(или) контрагентами порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, в рамках реализации соглашения (далее – проверка), а также проверок, проводимых органами государственного финансового контроля в рамках осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

путем проведения Комитетом мониторинга достижения результата предоставления субсидий исходя из достижения значений результата предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) (далее – мониторинг).

3. Право Комитета на осуществление контроля (мониторинга) устанавливается соглашением о предоставлении субсидий, заключенным между Комитетом и получателем субсидии.

4. Структурные подразделения Комитета, курирующие в Комитете направления деятельности, аналогичные приоритетным направлениям конкурсного отбора, указанным в распоряжении Комитета об организациях, признанных победителями конкурсного отбора организуют проведение контроля (мониторинга).

5. Комитет осуществляет проверку в соответствии с Порядком и сроками представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ и отчетности о достижении результата предоставления субсидий и характеристик результата предоставления субсидии, являющимся приложением № 12 к настоящему распоряжению (далее – Порядок).

6. В целях проведения мониторинга Комитет одновременно с заключением соглашения формирует и утверждает план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее – план мероприятий), в котором отражаются контрольные точки по результату предоставления субсидии, плановые значения результата предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения. Форма плана мероприятий проверки устанавливается в приложении к соглашению о предоставлении субсидий. План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

7. Получатель субсидии по состоянию на первое число месяца следующего за отчетным периодом, ежемесячно, не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии формирует и направляет отчет о реализации плана мероприятий, предусмотренный пунктом 7 Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н (далее – приказ № 138н). Форма отчета устанавливается в приложении к соглашению о предоставлении субсидий.

8. Комитет осуществляет мониторинг исходя из содержащихся в указанных отчетах сведений о достижении получателем субсидий значений характеристик, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом № 138н.

9. Условия и сроки проведения контроля (мониторинга) в части, не урегулированной настоящим Порядком, устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

02.02.2024 № 116-Р

**ПОРЯДОК
И СРОКИ ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ ПОБЕДИТЕЛЯМИ КОНКУРСНОГО
ОТБОРА В СЛУЧАЕ НЕДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ
ПРОГРАММ И ХАРАКТЕРИСТИК
РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

1. Структурные подразделения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет), курирующие в Комитете направления деятельности, аналогичные приоритетным направлениям конкурсного отбора, указанные в распоряжении Комитета об организациях, признанных победителями конкурсного отбора (далее – структурное подразделение), организуют контроль (мониторинг) за соблюдением социально ориентированной некоммерческой организацией - получателем субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ (далее соответственно – получатель субсидии, субсидии) и(или) лиц, получающих за счет субсидий средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (далее – контрагенты) (за исключением государственных и 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), условий и порядка предоставления субсидий, в ходе которого проводится оценка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии (далее соответственно – характеристики, контроль (мониторинг) в соответствии с приложениями № 12 и № 13 настоящего распоряжения.

2. В случае выявления при осуществлении контроля (мониторинга) нарушений получателем субсидии и(или) контрагентами условий, установленных при предоставлении субсидии, а также недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии структурное подразделение Комитета в течение двух рабочих дней с даты подписания акта проведения проверки направляет получателю субсидии уведомление о нарушении условий предоставления субсидии (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидии и(или) контрагентами.

Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга.

3. В течение трех рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в уведомлении, и в случае неустранения получателем субсидии и(или) контрагентами в указанные сроки нарушений Комитет принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидии и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидии и(или) контрагентам вместе с требованием, в котором предусматриваются:

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

код БК, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидии.

4. Получатели субсидии и(или) контрагенты обязаны осуществить возврат субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пункте 3 настоящего приложения.

5. В случае если средства субсидии не возвращены получателем субсидии и(или) контрагентами в бюджет Санкт-Петербурга в сроки, определенные пунктом 4 настоящего порядка, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанных сроков направляет в суд исковое заявление о возврате средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

От 02.02.2024 г. № 116

**УСЛОВИЯ
ПРИЗНАНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ПРАВО
ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ УКЛОНИВШИМИСЯ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ
СОГЛАШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

1. Порядок заключения соглашения о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО) в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ с победителями конкурсного отбора установлен в приложении № 9 настоящего распоряжения (далее – Порядок).

2. В случае непредставления СО НКО, признанной победителем конкурсного отбора, документов для заключения соглашения о предоставлении субсидии в порядке установленном Порядком в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) либо ее неявки для подписания соглашения о предоставлении субсидии СО НКО признается Комитетом уклонившейся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

3. Распоряжение о признании СО НКО уклонившейся от заключения соглашения издается Комитетом в течение трех рабочих дней с даты истечения срока, установленного пунктом 8 Порядка.

05.02.2024 816-9

**ДАТА РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
АДМИНИСТРАЦИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА В ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НА СТРАНИЦЕ
КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ИНФОРМАЦИОННОГО СООБЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ
КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

1. Информационное сообщение о проведении отбора на право получения субсидий, проводимого Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в форме конкурса (далее – конкурсный отбор), размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Комитета (далее – сайт Комитета) не ранее чем за 30 календарных дней до начала срока приема заявлений на предоставление субсидий (далее – заявления) и документов для участия в конкурсном отборе (далее – документы) в соответствии с перечнем, утвержденным Комитетом.

2. Перечень сведений, размещаемых в информационном сообщении, содержится в пункте 2 Порядка проведения конкурсного отбора на право получения субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, являющемся приложением № 1 к Порядку предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2024 № 52.

3. Дата размещения на официальном сайте администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Комитета информационного сообщения о проведении конкурсного отбора – 05.02.2024.