

О Порядке предоставления в 2024 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в целях финансового обеспечения затрат   
на реализацию проекта «Книжные аллеи»

. .2024

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт‑Петербурга от 29.11.2023 № 714-144 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением Правительства Санкт‑Петербурга от 17.06.2014 № 488 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт‑Петербурге» и общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов   
в форме субсидий» (далее – общие требования), Правительство Санкт‑Петербурга

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2024 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проекта «Книжные аллеи» (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Комитету по печати и взаимодействию со средствами массовой информации   
(далее – Комитет) в месячный срок в соответствии с абзацем шестым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и общими требованиями в целях реализации Порядка принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидии в соответствии с Порядком (далее - субсидия), которым установить:

срок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   
на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (www.gov.spb.ru) в разделе «Сведения о бюджете» (далее – сайт Комитета) информации   
о проведении отбора получателей субсидий (далее – отбор);

порядок и сроки предоставления разъяснений о проведении отбора;

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

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

срок размещения на сайте Комитета информации о результатах отбора;

сроки проведения отбора и подведения его итогов в части, не урегулированной Порядком;

положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидии и ее состав;

порядок и срок представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о достижении значения результата предоставления субсидии (далее – результат) и характеристик результата в части,   
не урегулированной Порядком.

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

**Губернатор**

**Санкт-Петербурга А.Д.Беглов**

Приложение   
к постановлению Правительства

Санкт-Петербурга

от \_\_.\_\_\_.2024 № \_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления в 2024 году субсидии**

**социально ориентированной некоммерческой организации**

**в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проекта «Книжные аллеи»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2024 году субсидии, предусмотренной Комитету по печати и взаимодействию со средствами массовой информации (далее – Комитет) статьей расходов «Субсидия на реализацию проекта «Книжные аллеи» (код целевой статьи 0850070770) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 29.11.2023 № 714‑144 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2024 год и на плановый период 2025   
и 2026 годов» (далее – Закон о бюджете) в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2024 году, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при реализации проекта «Книжные аллеи» в соответствии с подпрограммой   
3 государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры   
в Санкт‑Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга   
от 17.06.2014 № 488 (далее – субсидия).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

доверенное лицо – лицо, письменно уполномоченное действовать от имени доверителя для представительства интересов перед третьими лицами;

документы – документы, в том числе на электронном носителе, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Порядка;

заявка – заявка на участие в отборе, представляемая участником отбора;

конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Комитетом в целях рассмотрения документов участников отбора, проведения оценки заявок и принятия решения о победителе отбора. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом подведения итогов отбора;

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

общие требования - общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований   
к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг,   
и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»;

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

творческая программа – проводимые в рамках реализации проекта «Книжные аллеи» выступления авторов, литературные фестивали, презентации книг, дискуссии, мастер-классы, театрализованные постановки, иные мероприятия;

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

размер субсидии – размер предоставляемой субсидии, который определяется Комитетом на основании представляемого участниками отбора расчета размера субсидии как суммы плановых затрат по направлениям затрат, указанных в пункте 3.1.2.16 настоящего Порядка;

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

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

1.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на ее предоставление Комитету Законом о бюджете по статье, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка. Размер бюджетных ассигнований в 2024 году составляет 7 542,90 тыс. руб.

1.4. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Способом проведения отбора является конкурс. Порядок проведения отбора установлен в разделе 4 настоящего Порядка.

**2. Условия предоставления субсидии**

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

2.1.1. Достижение значения результата предоставления субсидии (далее – результат). Результатом является реализация до 01.11.2024 проекта «Книжные аллеи» на территории Санкт‑Петербурга (далее – проект).

2.1.2. Достижение характеристик результата (далее – характеристики).

Характеристиками являются:

количество мероприятий, проведенных в рамках проекта;

суммарная численность посетителей мероприятий, проведенных в рамках проекта;

количество публикаций о проекте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе в социальных сетях) и (или) средствах массовой информации.

Значения характеристик устанавливаются в соглашении.

2.1.3. По состоянию на дату подачи документов участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании),   
а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний   
в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации,   
а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.4. По состоянию на дату подачи документов участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности   
к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.5. По состоянию на дату подачи документов участник отбора 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;

2.1.6. По состоянию на дату подачи документов участник отбора не получает средств   
из бюджета Санкт-Петербурга на реализацию проекта «Книжные аллеи» в 2024 году, предоставляемых (предоставленных) на основании иных нормативных правовых актов;

2.1.7. По состоянию на дату подачи документов участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.8. По состоянию не ранее чем на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации (30 тыс. руб.), задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

На момент принятия решения о перечислении субсидий или их частей у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации (30 тыс. руб.), задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.9. По состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед   
Санкт-Петербургом (за исключением случаев, установленных Правительством   
Санкт-Петербурга);

На момент принятия решения о перечислении субсидий или их частей у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом (за исключением случаев, установленных Правительством Санкт-Петербурга);

2.1.10. По состоянию на дату подачи документов участник отбора не находится   
в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения   
к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.11. По состоянию на дату подачи документов в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

2.1.12. В течение календарного года, предшествующего году, в котором объявлен отбор, у участника отбора среднемесячный доход работников организации (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), должен быть не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий год, а при условии отсутствия такого соглашения - минимальный заработной платы   
в Санкт-Петербурге, установленной соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года. В случае несоответствия участника отбора данному требованию, необходимо представить аргументированное обоснование в составе документов.

В течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты,   
по состоянию на которую получателем субсидии формируется промежуточная и финальная отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидий, а также характеристик результата, у получателя субсидии среднемесячный доход работников организации (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории   
Санкт-Петербурга), должен быть не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате   
в Санкт-Петербурге на соответствующий год, а при условии отсутствия такого соглашения - минимальный заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года;

2.1.13. Согласие участника отбора, а также контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ   
и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении них Комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (далее – проверки), а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

2.1.14. Неприобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных   
с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Санкт-Петербурга средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных   
с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

2.1.15. Перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**3. Порядок и сроки представления документов**

* 1. Для участия в отборе участники отбора представляют в Комитет:

3.1.1. Заявку, составленную в свободной форме и содержащую следующую информацию:

Сведения об участнике отбора: информация о руководителе (фамилия, имя, отчество, должность в соответствии с учредительными документами, контактный телефон), юридический и фактический адрес (место нахождения), контактные данные, реквизиты участника отбора (включая расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях), виды деятельности в соответствии с учредительными документами (должны включать виды деятельности, соответствующие пунктам 3 и 5 статьи 7 Закона   
Санкт-Петербурга от 15.12.2010 № 739-2 «О политике в сфере культуры   
в Санкт-Петербурге»).

Сведения о контрагентах, которых планируется привлечь к реализации проекта (наименование, адрес, сведения о руководителе, контактные данные).

Согласие участника отбора, а также его обязательство обеспечить представление согласия контрагентов на осуществление в отношении них Комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Согласие участника отбора на публикацию (размещение) на сайте Комитета информации о нем, документах и иной информации, связанной с отбором.

3.1.2. Комплект документов, содержащий:

* + - 1. Согласие на обработку персональных данных лица, осуществляющего действия от имени участника отбора, по форме, утвержденной Комитетом.
      2. Копии учредительных документов участника отбора, заверенные руководителем или доверенным лицом.
      3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за пять дней до даты подачи документов, сформированную   
         с использованием сервиса "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП", размещенного   
         на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: https://egrul.nalog.ru,   
         в электронной форме, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью.
      4. Справку подтверждающую, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает   
         25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц   
         не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ, по состоянию на дату подачи документов, подписанную руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).
      5. Справку, подтверждающую, что по состоянию на дату подачи документов участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, подписанную руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).
      6. Справку, подтверждающую, что по состоянию на дату подачи документов, участник отбора 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; подписанную руководителем   
         или доверенным лицом (в свободной форме).
      7. Справку, подтверждающую, что по состоянию на дату подачи документов, участник отбора не получает средств из бюджета Санкт-Петербурга на реализацию проекта «Книжные аллеи» в 2024 году, предоставляемых (предоставленных) на основании иных нормативных правовых актов, подписанную руководителем или доверенным лицом   
         (в свободной форме).
      8. Справку, подтверждающую, что по состоянию на дату подачи документов участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом   
         «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», подписанную руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).
      9. Справку, выданную налоговым органом, о том, что по состоянию не ранее, чем на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор,   
         у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации (30 тыс. руб.), задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью. Представляется на бумажном носителе.
      10. Справку, подтверждающую, что по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность   
          по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом, подписанную руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).
      11. Справку, подтверждающую, что по состоянию на дату подачи документов участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации   
          в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанную руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).
      12. Справку, подтверждающую, что по состоянию на дату подачи документов   
          в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора; подписанную руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).
      13. Справку, подтверждающую что в течение календарного года, предшествующего году, в котором объявлен отбор, у участника отбора среднемесячный доход работников организации (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории   
          Санкт-Петербурга), должен быть не ниже минимальной заработной платы   
          в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий год, а при условии отсутствия такого соглашения - минимальный заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года; подписанную руководителем или доверенным лицом (в свободной форме). Расчет производится на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности, отраженной в форме 6-НДФЛ и расчете по страховым взносам (с приложением соответствующих форм отчетности) или представляется обоснование причин отсутствия расчета в составе заявки и несоответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.1.12, подписанное руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).
      14. Гарантийное письмо о неприобретении получателями субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных   
          с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Санкт-Петербурга средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных   
          с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом, подписанное руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).
      15. Описание реализации проекта в свободной форме с указанием значения характеристик, указанных в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, сроков реализации, технических и количественных параметров, перечня оборудования, планируемого   
          к использованию при реализации проекта (далее – перечень оборудования), плана реализации проекта, включающего план творческой программы и иных сведений по усмотрению участника отбора. К описанию реализации проекта могут быть приложены графические материалы.

Описание реализации проекта должно быть подписано руководителем или доверенным лицом.

3.1.2.16. Расчет размера субсидии на реализацию проекта, подписанный руководителем участника отбора или доверенным лицом и главным бухгалтером участника отбора.

При составлении расчета размера субсидии участнику отбора необходимо учитывать, что средства субсидии могут направляться на финансовое обеспечение затрат, возникших   
в 2024 году и связанных с реализацией проекта (далее – затраты).

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

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

Оплата труда План – плановые затраты, связанные с оплатой труда работников участника отбора, занятых в проекте, выплатой авторских вознаграждений и вознаграждений по договорам гражданско‑правового характера, включая налоги, страховые взносы с заработной платы указанных работников, авторских вознаграждений и вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, взносы по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

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

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

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

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

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

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

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

Транспорт План - плановые затраты, связанные с оплатой транспортных услуг (работ) в рамках реализации проекта;

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

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

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

Расчет размера субсидии представляется в свободной форме.

Размер запрашиваемой субсидии не может превышать размер бюджетных ассигнований, предусмотренных на ее предоставление Комитету Законом о бюджете. Предельный размер бюджетных ассигнований в 2024 году составляет 7 542,9 тыс. руб.

* 1. Заявка и документы, указанные в пунктах 3.1.1, 3.1.2 настоящего Порядка   
     (далее – Документы) должны быть представлены на бумажном носителе за исключением расчета размера субсидии, который должен быть представлен также в электронном виде   
     в формате \*xls на USB флеш-накопителе. Все листы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией, прошиты единым комплектом и заверены подписью руководителя или доверенного лица и оттиском печати при ее наличии.
  2. Документы, поданные в Комитет, участнику отбора не возвращаются,   
     за исключением случая, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка.
  3. Документы могут быть отозваны до окончания срока приема документов путем направления участником отбора соответствующего обращения в Комитет в письменном виде в свободной форме. Комитет в течение пяти рабочих дней с даты получения соответствующего обращения возвращает документы с сопроводительным письмом.
  4. Документы регистрируются в порядке, утвержденном Комитетом.
  5. Внесение изменений в Документы после регистрации не допускается.
  6. Документы представляются участниками отбора в место и срок, которые установлены в объявлении о проведении отбора (далее – объявление). Представление Документов почтовым отправлением не допускается.

Порядок и сроки представления разъяснений положений объявления утверждаются Комитетом.

3.8. Объявление должно содержать следующую информацию:

сроки проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок и документов;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес сайта Комитета;

цель предоставления субсидии, результат предоставления субсидии и значения характеристик результата предоставления субсидии;

условия предоставления субсидии, в том числе требования к участникам отбора   
и требования к перечню Документов;

порядок подачи заявок и документов, порядок отзыва и возврата заявок и документов;

порядок предоставления разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

порядок рассмотрения и оценки Документов конкурсной комиссией;

порядок и срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение; условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора.

3.9. Объявление размещается на сайте Комитета в срок, утвержденный Комитетом,   
не превышающий трех месяцев со дня утверждения настоящего Порядка.

3.10. Срок представления Документов не должен быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем опубликования объявления.

Сроки представления Документов, а также сроки их рассмотрения в части,   
не урегулированной настоящим Порядком, утверждаются Комитетом.

1. **Порядок проведения отбора**
   1. Отбор проводится в целях определения победителя отбора и принятия решений   
      о предоставлении (непредоставлении) субсидии.

Комитет устанавливает порядок формирования конкурсной комиссии, в том числе порядок работы и полномочия конкурсной комиссии.

* 1. Отбор проводится в следующем порядке.
     1. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение Документов:

на соответствие участников отбора условиям предоставления субсидий, предусмотренным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

на соответствие Документов, представленных участниками отбора, требованиям, установленным в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка.

По результатам указанного рассмотрения конкурсная комиссия принимает решение   
о допуске участников отбора к дальнейшему участию в отборе или об отклонении Документов.

* + 1. Основаниями для отклонения Документов являются:

представление Документов по истечении срока приема Документов, указанного   
в объявлении;

несоответствие участников отбора условиям предоставления субсидий, включая требования к участникам отбора, предусмотренным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в Документах, представленных участниками отбора.

непредставление (представление не в полном объеме) Документов, указанных   
в объявлении.

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении.

* + 1. В случае, если к участию в отборе допущен только один участник отбора, оценка заявок не осуществляется, участник отбора признается победителем. При этом размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Порядка.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок участников отбора, чьи заявки   
не были отклонены. Срок оценки заявок устанавливается в объявлении. Оценка заявок осуществляется в соответствии со следующими критериями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Сокращенное наименование критерия** | **Весовое значение критерия, %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Соответствие плана творческой программы тематике проекта | К1 | 20 |
| 2 | Обеспечение участником отбора участия в проекте некоммерческих организаций (общественных объединений), осуществляющих на территории Санкт‑Петербурга деятельность по содействию литературной деятельности и (или) защите прав и интересов писателей и (или) членов указанных организаций (объединений) | К2 | 20 |
| 3 | Соответствие перечня оборудования масштабу и тематике проекта | К3 | 15 |
| 4 | Соответствие запланированных в рамках проекта художественного оформления мероприятий проекта, выпуска полиграфической продукции, размещения рекламно-информационных материалов тематике проекта | К4 | 15 |
| 5 | Наличие детального описания реализации проекта | К5 | 15 |
| 6 | Указание в описании проекта средств массовой информации и (или) сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,  в которых (на которых) планируется размещение материалов о реализации проекта | К6 | 15 |

Каждая заявка оценивается на соответствие критериям по двухбалльной системе. При соответствии критерию заявке присваивается 100 баллов, при несоответствии – 0 баллов.

Значимость критерия определяется в процентах и представляет собой весовое значение критерия в общей оценке (определено в графе 4 таблицы настоящего пункта).

Коэффициент значимости критерия оценки равен весовому значению соответствующего критерия оценки в процентах, деленному на 100.

Сумма величин значимости критериев составляет 100 процентов.

По итогам оценки заявок рассчитывается рейтинг каждой заявки путем сложения баллов по каждому критерию, умноженных на коэффициент их значимости по следующей формуле:

Рi = К1i х 0,2 + К2i х 0,2+ К3i х 0,15+ К4i х 0,15 + К5i х 0,15 + К6i х 0,15, где:

Рi – итоговый рейтинг заявки;

К1, К2, К3, К4, К5, К6 – количество баллов, присуждаемых заявке по критериям.

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

Победителем признается участник отбора, чьей заявке присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника отбора присваивается первый порядковый номер.

* + 1. Конкурсная комиссия осуществляет проверку расчета размера субсидии победителя отбора с использованием общедоступных источников информации о рыночных ценах на соответствующие товары, работы, услуги на предмет обоснованности плановых затрат на реализацию проекта, в том числе на наличие взаимосвязи объема, вида затрат, указанных в расчете размера затрат, и предполагаемых результатовпроекта.Плановые затраты на реализацию проекта, признанные конкурсной комиссией необоснованными, не учитываются при определении размера субсидии.

По результатам проверки расчета размера субсидии конкурсной комиссиейпринимается решение о размере субсидии.

4.2.5. На сайте Комитета размещается протокол подведения итогов, включающий следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

4.3. Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Комитета,   
в котором указываются получатель субсидии и размер предоставляемой субсидии   
(далее – распоряжение), в течение семи рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов.

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

4.5. Участники отбора считаются надлежащим образом уведомленными о результатах отбора со дня размещения распоряжения на сайте Комитета.

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

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

отказаться от заключения соглашения и получения субсидии.

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

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

4.8. Сроки проведения отбора в части, не урегулированной настоящим Порядком, утверждаются Комитетом, но не должны превышать трех месяцев со дня размещения на сайте Комитета объявления.

4.9. В случае если на дату и время окончания срока подачи заявок в Комитет   
не поступило ни одной заявки, Комитет принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

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

1. **Порядок заключения соглашения и предоставления**

**(отказа в предоставлении) субсидии**

* 1. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением, проект которого должен быть направлен победителю отбора в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Проект соглашения формируется в форме электронного документа в соответствии   
с типовыми формами, установленными Комитетом финансов Санкт-Петербурга,   
и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – Электронное казначейство.

Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение   
о расторжении соглашения (при необходимости) формируются в форме электронных документов в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом финансов Санкт-Петербурга, и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – Электронное казначейство.

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

В случае, если победитель отбора получил проект соглашения в установленном порядке, однако в установленный срок не направил в Комитет подписанное соглашение, Комитет принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

* 1. Счет, на который перечисляется субсидия, открытый победителем отбора   
     в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, определяется в соглашении, заключаемом с победителем отбора. Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.
  2. Денежные средства перечисляются Комитетом получателю субсидии в два этапа:

1-й этап – субсидия перечисляется в объеме 80 процентов от суммы субсидии в течение 15 рабочих дней после заключения соглашения на основании представленного получателем субсидии платежного документа – счета на оплату части субсидии (в свободной форме).

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

* 1. В соглашение подлежит включению условие о согласии получателя субсидии   
     и контрагентов на проведение проверок.

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

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

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

5.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных получателем субсидии Документов требованиям к ним, установленным в разделе 3 и 6 настоящего Порядка, непредставление (представление   
не в полном объеме) указанных Документов;

установление факта недостоверности информации, представленной получателем субсидии;

решение конкурсной комиссии об отклонении Документов;

решение конкурсной комиссии о непризнании участника отбора победителем отбора;

наличие обстоятельств, указанных в пунктах 4.7, 5.2 и 7.4 настоящего Порядка.

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

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

**6. Порядок, сроки и форма представления отчетности**

* 1. Получатель субсидии осуществляет реализацию проекта в полном объеме в сроки, установленные соглашением, но не позднее 01.11.2024 и в соответствии со сметой расходов, являющейся приложением к соглашению.

6.2. Получатель субсидии ежеквартально и по окончанию реализации проекта, в сроки, определенные Комитетом, представляет в Комитет отчетность о достижении значений результата и характеристик, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчетность) по формам, установленным Комитетом финансов Санкт-Петербурга, и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени каждой из сторон соглашения в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – Электронное казначейство.

6.3. По окончанию реализации проекта получатели субсидий представляют в Комитет   
с сопроводительным письмом:

финансовый отчет по форме, установленной соглашением;

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

счет на оплату оставшейся части субсидии в свободной форме;

акт о выполнении целей финансирования по форме, установленной соглашением;

технический отчет по форме, установленной соглашением;

справку, подтверждающую что в течение периода со дня принятия решения   
о предоставлении субсидии до даты формирования отчетности, у участника отбора среднемесячный доход работников организации (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), был не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий год, а при условии отсутствия такого соглашения - минимальный заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года; подписанную руководителем или доверенным лицом (в свободной форме). Расчет производится на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности, отраженной в форме 6-НДФЛ и расчете по страховым взносам (с приложением соответствующих форм отчетности) или представляется обоснование его отсутствия (в свободной форме).

6.4. На момент принятия решения о перечислении субсидий получатель субсидий представляет в Комитет:

справку, что у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или   
не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации (30 тыс. руб.), задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов   
в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подписанную руководителем (доверенным лицом) и главным бухгалтером получателя субсидий (в свободной форме).

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату   
в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед   
Санкт-Петербургом (за исключением случаев, установленных Правительством   
Санкт-Петербурга), подписанную руководителем (доверенным лицом) и главным бухгалтером получателя субсидий (в свободной форме).

6.5. Получатель субсидии ежемесячно не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, а также по окончанию реализации проекта, в сроки, определенные Комитетом, представляет в Комитет отчетность о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии по формам, установленным Комитетом финансов Санкт-Петербурга, и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени каждой из сторон соглашения в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – Электронное казначейство.

6.6. Комитет в течение 30 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетности осуществляет проверку.

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

* 1. Комитет в установленный в пункте 6.6 настоящего Порядка срок осуществляет проверку, по результатам которой составляет акт проведения проверки (далее – акт). Копия акта в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК).
  2. В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидии   
     и (или) контрагентами условий и порядка предоставления субсидии, а также недостижения получателем субсидии результата и характеристик (далее совместно – нарушения) Комитет одновременно с подписанием акта направляет получателю субсидии уведомление   
     о нарушении условий предоставления субсидии (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.
  3. Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК. Комитет направляет информацию о результатах устранения нарушений получателем субсидии в КГФК в течение пяти рабочих дней после получения такой информации.
  4. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение трех рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение об одностороннем расторжении соглашения и о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидии, полученной получателем субсидии, средств, полученных контрагентами на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (далее – средства), в форме распоряжения   
     и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидии и (или) контрагентам   
     и в КГФК вместе с информацией о расторжении соглашения и требованием, в котором указываются:

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

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

7.5. Получатель субсидии и (или) контрагенты обязаны осуществить возврат субсидии (средств) в бюджет Санкт‑Петербурга в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пункте 7.4 настоящего Порядка.

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

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

7.8 Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Санкт Петербурга в срок, установленный Комитетом, за исключением случая, установленного в абзаце втором настоящего пункта.

Решение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, принимает Комитет по согласованию с Комитетом финансов Санкт-Петербурга   
в соответствии с порядком, предусмотренном постановлением Правительства   
Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799 « О Порядке согласования проектов решений главных распорядителей средств бюджета Санкт-Петербурга о наличии потребности в остатках субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством( реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, неиспользованных в отчетном финансовом году».

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

7.9. Проверки органами государственного финансового контроля осуществляются   
в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации

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

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

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

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

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

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

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