

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

окуд

28.03.2024№ 200**О Порядке предоставления в 2024 году
субсидий некоммерческим организациям
на выпуск, распространение и тиражирование
общественно-политических газет Санкт-Петербурга**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 (далее – общие требования), Законом Санкт-Петербурга от 29.11.2023 № 714-144 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 452 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Создание условий для обеспечения общественного согласия в Санкт-Петербурге» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2024 году субсидий некоммерческим организациям на выпуск, распространение и тиражирование общественно-политических газет Санкт-Петербурга (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 и в целях реализации Порядка принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидий в соответствии с Порядком (далее – субсидии), которым установить:

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

порядок регистрации Комитетом заявок на участие в отборе, представляемых участниками отбора (далее – заявки), и документов, представляемых для участия в отборе (далее – документы);

порядок возврата заявок и документов, определяющий основания для возврата заявок и документов, порядок возврата заявок и документов на доработку;

порядок внесения изменений в заявки и документы;

порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся;

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

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

порядок определения получателей субсидий в части, не урегулированной Порядком;

объем распределяемых субсидий в рамках отбора, правила распределения субсидий по результатам отбора, порядок распределения субсидий между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения, а также предельное количество победителей отбора;

порядок и сроки представления, а также порядок проверки и принятия отчетности о достижении значений результата предоставления субсидий (далее – результат) и характеристик результата;

порядок и сроки представления, а также порядок проверки и принятия дополнительной отчетности, в состав которой входит технический отчет.

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 28.03.2024 № 200

ПОРЯДОК
предоставления в 2024 году субсидий некоммерческим организациям
на выпуск, распространение и тиражирование
общественно-политических газет Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2024 году субсидий, бюджетные ассигнования на которые предусмотрены Комитету по печати и взаимодействию со средствами массовой информации (далее – Комитет) статьей расходов «Субсидии некоммерческим организациям на выпуск, распространение и тиражирование общественно-политических газет Санкт-Петербурга» (код целевой статьи 1750098738) 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» и подразделом 12.3.1 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 452 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Создание условий для обеспечения общественного согласия в Санкт-Петербурге» (далее – субсидии).

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

документы – материалы и документы, в том числе на электронном носителе, представляемые для участия в отборе получателей субсидий (далее – отбор), перечень которых и требования к которым установлены в пунктах 3.3.1.1 – 3.3.1.14, 3.3.2.1 и 3.3.2.2 настоящего Порядка;

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

участники отбора – социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), осуществляющие выпуск, распространение и тиражирование общественно-политических газет Санкт-Петербурга, в соответствии с учредительными документами осуществляющие данные виды деятельности на территории Санкт-Петербурга и подавшие заявку и документы в Комитет;

критерии отбора – увеличение подписного тиража не менее чем на 50 процентов от основного подписного тиража, подписка на любой период 2024 года, но не менее чем на три месяца;

получатели субсидий – участники отбора, признанные победителями отбора, в отношении которых Комитетом принято решение о предоставлении субсидий;

размер субсидий – размер предоставляемых субсидий, который определяется Комитетом на основании предложения, представляемого участниками отбора, расчета размера субсидий по направлениям затрат, указанным в пункте 3.3.1.14 настоящего Порядка;

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

контрагенты – физические и юридические лица, получающие средства на основании договоров с получателями субсидий;

общественно-политические газеты Санкт-Петербурга (далее – газеты) – газеты, распространяемые на территории Санкт-Петербурга и содержащие статьи актуальной общественно-политической тематики, предназначенные для широких кругов читателей;

проект – деятельность участника отбора по выпуску, распространению и тиражированию газет;

выпуск – осуществление подписки (формирование списков) и административное кураторство проекта;

тираж – количество экземпляров газеты;

основной подписной тираж – число подписчиков газеты;

дополнительный подписной тираж – количество экземпляров газеты, получатели которых подписаны участником отбора за счет собственных средств, дополнительный подписной тираж изготавливается в пределах года выпуска основного подписного тиража;

граждане, получающие социальную поддержку (далее – льготные категории граждан), – граждане, относящиеся к следующим категориям лиц в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»: инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, граждане, проживавшие (родившиеся) в Ленинграде в период его блокады с 8 сентября 1941 года по 27 января 1944 года, ветераны труда, пенсионеры, многодетные семьи, лица, подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированные, и лица, пострадавшие от политических репрессий, социальные работники государственных учреждений социального обслуживания населения, доноры, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, ветераны военной службы, женщины, которым присвоено почетное звание «Мать-героиня»;

технический отчет – список льготных категорий граждан с указанием фамилии, имени, отчества, индекса и адреса проживания, телефона и наименования льготной категории граждан (в свободной форме, с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных»);

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

сайт Комитета – веб-страница Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/press/>.

1.3. Субсидии предоставляются получателям субсидий в рамках реализации государственной программы Санкт-Петербурга «Создание условий для обеспечения общественного согласия в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 452, в целях возмещения затрат, возникших в 2024 году в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по выпуску, тиражированию и распространению газет среди льготных категорий граждан (далее – затраты), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 29.11.2023 № 714-144 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», и лимитов

бюджетных обязательств на предоставление субсидий на 2024 год, доведенных в установленном порядке Комитету.

1.4. Субсидии предоставляются по результатам отбора. Способом проведения отбора является запрос предложений.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Участники отбора должны соответствовать категориям отбора, установленным в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Условиями предоставления субсидий являются:

2.2.1. Достижение результата предоставления субсидий (далее – результат), а также его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат) (далее – характеристики) и их значений. Значение результата устанавливается в соглашении. Результатом является реализация проектов.

Характеристиками и их значениями являются:

выпуск и организация подписки дополнительного подписного тиража и его распространение льготным категориям граждан, значение характеристики – увеличение подписного тиража не менее чем на 50 процентов от основного подписного тиража в 2024 году (далее – характеристика 1);

сроки подписки на газеты, значение характеристики – подписка на любой период 2024 года, но не менее чем на три месяца (далее – характеристика 2).

Значение характеристики 1 в части осуществления организации подписки дополнительного подписного тиража и значение характеристики 2 достигаются участниками отбора на стадии подачи заявки и являются критериями отбора при определении получателей субсидий.

Значение характеристики 1 в части распространения дополнительного подписного тиража по адресатам достигается ежеквартально.

Типом результата в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» является оказание услуг (выполнение работ).

2.2.2. Наличие действительного свидетельства о регистрации газеты (или выписки из реестра средств массовой информации) в качестве средства массовой информации, распространяемого в Санкт-Петербурге, которая подлежит выпуску, распространению и тиражированию.

2.2.3. Участник отбора по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, 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.

2.2.4. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на дату подачи заявки.

2.2.5. Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, на дату подачи заявки.

2.2.6. Участник отбора не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на цели, установленные настоящим Порядком, по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

2.2.7. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

2.2.8. У участника отбора (получателя субсидий) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию не ранее чем на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора (для участника отбора), а также на дату принятия решения о перечислении субсидий на счет получателя субсидий (для получателя субсидий).

2.2.9. У участника отбора (получателя субсидий) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора (для участника отбора), а также на момент принятия решения о перечислении субсидий на счет получателя субсидий (для получателя субсидий).

2.2.10. Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

2.2.11. 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, являющегося юридическим лицом, по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

2.2.12. Согласование участниками отбора с Комитетом привлечения контрагентов, не указанных в заявке, к реализации проектов.

2.2.13. У участника отбора (получателя субсидий) (далее в настоящем пункте – организации) 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, должен быть не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий год, а при условии отсутствия такого соглашения – размера

минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года, в течение календарного года, предшествующего году, в котором объявлен отбор получателей субсидий (для участника отбора); в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидии формируется отчетность о достижении значений результата, а также характеристик (для получателя субсидий).

2.2.14. Наличие согласия участника отбора на осуществление в отношении него Комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата (далее – проверки), а также на осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ).

2.3. Нарушение условий предоставления субсидий, указанных в пунктах 2.2.1 – 2.2.11, 2.2.13 и 2.2.14 настоящего Порядка, влечет отказ в предоставлении субсидий.

3. Порядок и сроки представления заявок и документов

3.1. Для участия в отборе участники отбора представляют в Комитет заявку в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка и документы, указанные в пунктах 3.3.1.1 – 3.3.1.14 настоящего Порядка.

3.2. Заявка составляется в свободной форме и должна содержать следующую информацию:

3.2.1. Сведения об участнике отбора: информация о руководителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность в соответствии с учредительными документами, контактный телефон, юридический и фактический адрес (место нахождения), контактные данные, реквизиты, виды деятельности участника отбора (указывается вид деятельности «Издание газет» в соответствии с учредительными документами).

3.2.2. Сведения о проекте: размер запрашиваемых субсидий, подробная информация о проекте.

3.2.3. Обязательство о представлении сведений о привлекаемых к реализации проектов контрагентах, не указанных в заявке (наименование, юридический и фактический адрес (место нахождения), контактные данные).

3.2.4. Согласие участника отбора на осуществление Комитетом проверок, а также осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ (в свободной форме), подписанное руководителем или доверенным лицом участника отбора.

3.2.5. Согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Комитета информации о нем, поданной заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором (в свободной форме), подписанное руководителем или доверенным лицом участника отбора.

3.2.6. Описание документов, прилагаемых к заявке.

3.3. Участники отбора представляют в Комитет вместе с заявкой следующие документы:

3.3.1. Комплект документов, содержащий документы, отражающие деятельность участника отбора:

3.3.1.1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника отбора действует доверенное лицо, – доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанную

руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности.

3.3.1.2. Копии учредительных документов участника отбора, заверенные руководителем или доверенным лицом. Прилагается копия действительного свидетельства о регистрации газеты в качестве средства массовой информации, распространяемого в Санкт-Петербурге (или выписка из реестра средств массовой информации), и копия устава редакции средства массовой информации, и (или) договора учредителя средства массовой информации с редакцией средства массовой информации, и (или) договора участника отбора с редакцией средства массовой информации на выпуск, распространение и тиражирование газеты.

3.3.1.3. Расчет, произведенный на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности, отраженных в форме 6-НДФЛ и расчете по страховым взносам (с приложением соответствующих форм отчетности), оформленный в свободной форме и подписанный руководителем и заверенный печатью участника отбора (при наличии), подтверждающий, что среднемесячный доход от трудовой деятельности каждого работника (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга) в течение календарного года, предшествующего году, в котором объявлен отбор, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий год, а при условии отсутствия такого соглашения – размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного таким соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года.

3.3.1.4. Справка о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1128@ «Об утверждении формы справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме», на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

3.3.1.5. Справка, подтверждающая, что участник отбора по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора иного юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанная руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора (в свободной форме).

3.3.1.6. Справка, подтверждающая, что участник отбора по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), подписанная руководителем или доверенным лицом участника отбора (в свободной форме).

3.3.1.7. Справка, подтверждающая, что у участника отбора по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, отсутствуют средства из бюджета Санкт-Петербурга на реализацию проекта на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, подписанная руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (в свободной форме).

3.3.1.8. Справка участника отбора об отсутствии по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, в реестре дисквалифицированных лиц сведений

о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, подписанная руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора (в свободной форме).

3.3.1.9. Справка участника отбора о том, что он не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, по состоянию на дату подачи заявки (в свободной форме).

3.3.1.10. Справка участника отбора о том, что он не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, подписанная руководителем или доверенным лицом участника отбора (в свободной форме).

3.3.1.11. Справка участника отбора 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 на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, подписанная руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора (в свободной форме).

3.3.1.12. Обязательство о согласии участника отбора на возврат в бюджет Санкт-Петербурга субсидий в порядке и сроки, которые установлены в разделе 6 настоящего Порядка, подписанное руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора (в свободной форме).

3.3.1.13. Справка участника отбора, составленная на дату подачи заявки, о том, что он не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

3.3.1.14. Расчет размера субсидий, который должен быть представлен участником отбора в составе документов, прилагаемых к заявке, в форме сметы расходов, подписанной руководителем или доверенным лицом участника отбора (в свободной форме). Планируемый размер субсидий должен основываться на максимально подробной, точной и обоснованной стоимости одного комплекта подписки на газеты на любой период 2024 года, но не менее трех месяцев.

В расчете размера субсидий должен быть указан дополнительный подписной тираж, который должен составлять не менее 50 процентов от основного подписного тиража (за любой период 2024 года, но не менее чем три месяца).

Размер субсидий, указываемый участником отбора в расчете размера субсидий, определяется по следующей формуле:

$$PC = \text{Затраты по подписке} + \text{Затраты типографии} + \text{Затраты по выдаче тиража} + \text{Затраты доставки тиража адресатам},$$

где:

PC – размер предоставляемых субсидий;

Затраты по подписке – затраты, связанные с осуществлением подписной кампании по увеличению подписного тиража (оплата услуг менеджеров, осуществляющих подписку);

Затраты типографии – затраты, связанные с печатью дополнительного подписного тиража (оплата услуг по допечатной подготовке, а также печати дополнительного подписного тиража в типографии);

Затраты по выдаче тиража – затраты по выдаче дополнительного подписного тиража из типографии заказчику и доставка дополнительного подписного тиража до почты или другого распространителя;

Затраты доставки тиража адресатам – затраты по доставке дополнительного подписного тиража почтой или иным лицом, осуществляющим доставку дополнительного подписного тиража, до адресата.

3.3.2. Документы, прилагаемые к заявке, должны быть сформированы следующим образом:

3.3.2.1. Все страницы заявки и прилагаемый к нему комплект документов, указанный в пункте 3.3.1 настоящего Порядка, должны быть представлены на бумажном носителе, кроме списка подписчиков. Все страницы комплекта документов должны быть пронумерованы, прошиты единым комплектом и заверены подписью руководителя или доверенного лица и оттиском печати (при ее наличии).

3.3.2.2. Комплект документов должен включать в себя список подписчиков из числа льготных категорий граждан, который представляется на электронном носителе, с учетом соблюдения требований Федерального закона «О персональных данных».

3.3.3. Заявка и документы регистрируются в порядке, утвержденном Комитетом. Номер, полученный при их регистрации, ставится на конверте с заявкой.

3.3.4. Порядок возврата заявок и документов, определяющий в том числе основания для их возврата, порядок возврата заявок и документов на доработку, порядок внесения изменений в заявки и документы утверждаются Комитетом.

3.3.5. Документы, прилагаемые к заявке, после окончания срока приема заявки участнику отбора не возвращаются, за исключением случая, предусмотренного в пункте 3.3.6 настоящего Порядка.

3.3.6. Заявка и документы могут быть отозваны до окончания срока приема заявок и документов путем направления участником отбора соответствующего обращения в Комитет в письменном виде (в свободной форме). Комитет в течение пяти рабочих дней с даты получения указанного обращения возвращает заявку и документы участнику отбора с сопроводительным письмом.

3.3.7. Заявки и документы представляются участниками отбора в срок и место, которые установлены в объявлении о проведении отбора (далее – объявление). Представление заявки и документов почтовым отправлением не допускается.

3.3.8. Сроки размещения объявления на сайте Комитета с указанием сведений, указанных в пункте 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 (далее – общие требования), определенных в соответствии с положениями Порядка и нормативного правового акта Комитета, регулирующего отдельные вопросы предоставления субсидий, утверждаются Комитетом и не могут превышать три месяца со дня утверждения настоящего Порядка.

Информация о странице сайта Комитета, на которой размещается объявление, объявление об отмене отбора, информация о ходе и результатах отбора публикуется на едином портале. Размещение объявления на сайте Комитета осуществляется не ранее размещения сведений о субсидии на едином портале в соответствии с абзацем вторым пункта 1.1 настоящего Порядка.

3.3.9. Дата размещения объявления на сайте Комитета является датой начала приема заявок и документов.

Дата окончания приема заявок и документов не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления.

3.3.10. Участник отбора вправе направить в Комитет в письменной форме, в том числе на адрес электронной почты Комитета kpress@gov.spb.ru, запрос о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении.

3.3.11. Комитет в течение четырех рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в пункте 3.3.10 настоящего Порядка, обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил в Комитет не позднее чем за семь календарных дней до даты окончания срока подачи заявок и документов.

4. Порядок проведения отбора

4.1. Отбор осуществляется исходя из соответствия участника отбора категории отбора, установленной в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего Порядка, критериям отбора, установленным в абзаце пятом пункта 1.2 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок в Комитет. Отбор осуществляется до исчерпания бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

4.2. Отбор проводится на основании заявки и прилагаемых к ней документов в соответствии с перечнем документов и требованиям к ним, которые указаны в разделе 3 настоящего Порядка.

4.3. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся утверждаются Комитетом.

4.4. Комитет после приема заявок и документов:
проверяет соответствие участников отбора условиям предоставления субсидий, установленным в пунктах 2.2.1 – 2.2.11, 2.2.13 и 2.2.14 настоящего Порядка;

рассматривает документы на соответствие документам, указанным в пунктах 3.3.1.1 – 3.3.1.14 настоящего Порядка, проверяет полноту их представления (полнота представления означает, что представлены все документы, указанные в заявке и расчете размера субсидии);

проверяет соответствие участника отбора категории отбора, установленной в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего Порядка;

проверяет выполнение участником отбора критериев отбора, установленных в абзаце пятом пункта 1.2 настоящего Порядка.

4.5. Участники отбора, представившие документы, несут ответственность за достоверность представленных сведений и информации.

4.6. Рассмотрение и оценка заявок и документов осуществляются отделом медиа-планирования и СМИ Комитета (далее – Отдел) в срок не более 20 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

4.7. По результатам рассмотрения и оценки заявок и документов Отдел обеспечивает подготовку заключения, содержащего выводы о выборе победителей отбора, наличии или отсутствии оснований для предоставления субсидии (далее соответственно – положительное заключение, отрицательное заключение).

4.8. Основаниями для отклонения заявок и документов и подготовки отрицательного заключения Отдела являются:

представление заявки и документов после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие участников отбора категориям отбора, предусмотренным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

невыполнение участником отбора критериев отбора, установленных в абзаце пятом пункта 1.2 настоящего Порядка;

несоответствие участников отбора условиям предоставления субсидий, предусмотренным в пунктах 2.2.1 – 2.2.11, 2.2.13 и 2.2.14 настоящего Порядка;

несоответствие заявки и документов требованиям, установленным в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Порядка и объявлении, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Порядка.

Основанием для подготовки положительного заключения Отдела является отсутствие оснований для подготовки отрицательного заключения.

4.9. Решение Комитета об отказе в предоставлении субсидии принимается на основании отрицательного заключения Отдела. Данное решение оформляется письмом Комитета с указанием причин отказа, которое направляется участнику отбора по адресу электронной почты, указанному в заявке, в течение пяти рабочих дней со дня принятия Комитетом данного решения.

4.10. Решение Комитета о предоставлении субсидии принимается на основании положительного заключения Отдела путем издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидии (далее – распоряжение Комитета) не позднее трех рабочих дней со дня подписания положительного заключения.

В распоряжении Комитета указываются получатель субсидии и размер предоставляемой субсидии.

Датой определения участника отбора в качестве победителя отбора и получателя субсидии является дата издания распоряжения Комитета.

4.11. Распоряжение Комитета размещается на сайте Комитета в срок не позднее 14 календарных дней после дня определения победителя (победителей) отбора и включает в себя следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок и документов;
информацию об участниках отбора, заявки и документы которых были рассмотрены;
информацию об участниках отбора, заявки и документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки и документы;

наименование получателя (получателей) субсидий, с которым (которыми) заключено или подлежит заключению соглашение, и размер предоставляемой ему (предоставляемых им) субсидии (субсидий).

4.12. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила распределения субсидии по результатам отбора, порядок распределения субсидий между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения, а также предельное количество победителей отбора в части, не урегулированной настоящим Порядком, утверждаются Комитетом.

4.13. Порядок определения получателей субсидий в части, не урегулированной настоящим Порядком, утверждается Комитетом.

5. Порядок предоставления субсидий

5.1. Субсидии предоставляются получателям субсидий на основании распоряжения Комитета и соглашения.

5.2. Копия распоряжения Комитета направляется получателю субсидии не позднее двух рабочих дней после издания распоряжения Комитета.

Участник отбора считается надлежащим образом уведомленным о признании его победителем отбора (получателем субсидий) с даты размещения на сайте Комитета распоряжения Комитета.

5.3. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, заключаемого в соответствии с типовой формой, установленной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – Типовая форма).

В соглашение подлежит включению условие о согласии получателя субсидий на проведение Комитетом проверок, а также проведение проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

5.4. Комитет формирует проект соглашения в форме электронного документа в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе и направляет проект соглашения получателю субсидии. Проект соглашения должен быть подписан электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя получателя субсидии или доверенным лицом получателя субсидии не позднее трех рабочих дней с даты его получения.

Проект соглашения не позднее трех рабочих дней с даты его подписания ЭЦП руководителя получателя субсидии или доверенного лица получателя субсидии подписывается ЭЦП должностного лица Комитета, ответственного за предоставление субсидий.

Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), формируются в форме электронных документов в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе в соответствии с Типовыми формами и подписываются ЭЦП руководителя получателя субсидии или доверенного лица получателя субсидии.

В случае, если обязанность, указанная в абзаце первом настоящего пункта, не исполнена получателем субсидии в установленный срок, то он признается уклонившимся от заключения соглашения, а распоряжение Комитета подлежит признанию утратившим силу полностью либо в части получателя субсидии (если распоряжение Комитета издано в отношении нескольких получателей субсидий).

Срок заключения соглашения не должен превышать восемь рабочих дней с даты издания распоряжения Комитета.

Средства субсидий не подлежат казначейскому сопровождению. Расчетный счет, на который перечисляются субсидии, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указывается в соглашении.

Если размер субсидий согласно решению Комитета о предоставлении субсидий меньше указанного в заявке запрашиваемого размера, получатель субсидий принимает решение о привлечении дополнительных внебюджетных средств в целях реализации проектов либо об отказе от заключения соглашения и получения субсидий. О принятом решении получатель субсидий должен информировать Комитет в течение двух рабочих дней со дня получения копии распоряжения Комитета.

5.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

несоответствие представленных получателем субсидий заявки и документов требованиям, установленным в настоящем Порядке, и (или) требованиям, установленным в соглашении, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

недостоверность представленной получателем субсидий информации;

несоответствие получателя субсидий условиям предоставления субсидий;

неподписание соглашения получателем субсидий в установленный срок или мотивированный отказ получателя субсидий от подписания соглашения;

нарушение получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий, а также недостижение результата, характеристик и их значений;

непризнание участника отбора победителем отбора.

5.6. В соглашение подлежит включению условие о том, что в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Комитет в течение пяти рабочих дней после уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств направляет получателю субсидии проект

дополнительного соглашения к соглашению об уменьшении размера субсидии (далее – дополнительное соглашение).

В случае реорганизации получателя субсидий, являющегося юридическим лицом, 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.

В случае реорганизации получателя субсидий, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 бюджет Санкт-Петербурга.

5.7. Получатель субсидий в течение трех рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения подписывает его.

Дополнительное соглашение должно быть заключено между Комитетом и получателем субсидий в течение восьми рабочих дней после получения получателем субсидий проекта дополнительного соглашения.

В случае неподписания получателем субсидий проекта дополнительного соглашения в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, соглашение подлежит расторжению.

5.8. Не реже одного раза в квартал получатель субсидий представляет через личный кабинет в электронном виде скан-образы документов, подтверждающих затраты, а также отчетность о достижении значений результата и характеристик, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Порядка, по формам, определенным в соглашении (далее – отчетность), за указанный период.

5.9. Перечень документов, подтверждающих затраты:

копии договоров аренды, договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с выпуском, распространением и тиражированием газет;

копии расчетных ведомостей по оплате труда штатных и внештатных сотрудников;

копии актов и платежных поручений;

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

справка об основном подписном тираже и дополнительном подписном тираже, подписанная руководителем или доверенным лицом получателя субсидий (в свободной форме);

акты соответствия затрат целям предоставления субсидий.

5.10. При подписании отчетности и (или) ее представлении лицом, не имеющим права действовать от имени получателя субсидии без доверенности, представляется доверенность или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающий полномочия этого лица на совершение соответствующих действий от имени получателя субсидии.

5.11. Порядок и сроки представления, проверки и принятия отчетности и дополнительной отчетности, в состав которой входит технический отчет, в части, не урегулированной настоящим Порядком, утверждаются Комитетом.

Технический отчет, представляемый в Комитет в составе отчетных документов за каждый квартал, представляется на диске или флэш-накопителе непосредственно в Комитет с сопроводительным письмом с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных».

5.12. Документы, подтверждающие затраты, и финансовая отчетность за 2024 год вместе со счетом на возмещение затрат представляются в Комитет не позднее 10.12.2024.

Также получателем субсидии представляются:

справка об отсутствии у получателя субсидии по состоянию на дату принятия решения о перечислении субсидии на счет получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом (за исключением случаев, установленных Правительством Санкт-Петербурга) (в свободной форме), подписанная руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером (при наличии);

справка о том, что на дату принятия решения о перечислении субсидий на едином налоговом счете получателя субсидии отсутствует или не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в свободной форме), подписанная руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером (при наличии);

справка на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности, отраженных в форме 6-НДФЛ и расчете по страховым взносам (с приложением соответствующих форм отчетности), подтверждающая, что среднемесячный доход от трудовой деятельности работников организации (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии и до даты, по состоянию на которую формируется отчетность о достижении значений результата и характеристик, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2024 год, а при условии отсутствия такого соглашения – размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного таким соглашением, действовавшим на 31.12.2023, подписанная руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером (при наличии) (в свободной форме).

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется одновременно не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о приеме отчетности и подписания акта соответствия затрат целям предоставления субсидии за 2024 год, при условии достижения результата, характеристик и их значений.

Размер перечисляемой субсидии определяется как сумма документально подтвержденных фактически понесенных затрат по направлениям затрат, указанным в пункте 3.3.1.14 настоящего Порядка.

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

6.1. Комитет осуществляет проверку в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчетности в Комитет через личный кабинет. По итогам проверки составляется акт проведения проверки (далее – акт).

6.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателями субсидий и (или) контрагентами условий их предоставления, а также недостижения значений результата и характеристик (далее – нарушения) Комитет одновременно с подписанием акта направляет получателям субсидий уведомление о нарушении (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения.

Нарушения должны быть устранены получателем субсидии в течение пяти дней с даты направления уведомления по электронной почте, указанной в заявке.

Копия акта и копия уведомления в течение трех рабочих дней после их подписания направляются Комитетом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК).

Комитет направляет в КГФК информацию о результатах устранения нарушений получателями субсидий в течение пяти рабочих дней после получения такой информации.

6.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение трех рабочих дней с даты истечения указанных сроков принимает решение в форме распоряжения об одностороннем расторжении соглашения и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидий и в КГФК вместе с требованием, 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 субсидий, средств, полученных контрагентами на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (далее – средства).

6.4. В случае нарушения сроков представления документов, подтверждающих затраты, и технического отчета, а также сроков возврата субсидий в бюджет Санкт-Петербурга получатель субсидий уплачивает Комитету пеню в размере 0,1 процента от суммы субсидий за каждый день просрочки.

В случае расторжения Комитетом в одностороннем порядке соглашения и принятия решения о возврате субсидий в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка получатель субсидий в десятидневный срок после получения соответствующего требования выплачивает Комитету неустойку в размере 20 процентов от суммы субсидий.

6.5. Получатель субсидий обязан осуществить возврат субсидий (средств) в бюджет Санкт-Петербурга в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пункте 6.3 настоящего Порядка.

6.6. Проверки органами финансового контроля осуществляются в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

6.7. В случае, если субсидии (средства) не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидий в установленный в пункте 6.5 настоящего Порядка срок, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного срока обращается в установленном порядке в суд с требованием к получателю субсидий о возврате средств субсидий в бюджет Санкт-Петербурга, а также о привлечении получателя субсидий к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за нарушение условий предоставления субсидий.

6.8. В случае, если при возникновении обстоятельств непреодолимой силы соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значений результата, является невозможным, требования о возврате субсидий (средств) в бюджет Санкт-Петербурга и уплата неустойки (пеней), предусмотренные в пунктах 6.3 – 6.5 настоящего Порядка, не применяются.

Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются стихийные бедствия, техногенные катастрофы, эпидемии, войны, которые возникли после заключения соглашения, при условии, что эти обстоятельства оказывают воздействие на выполнение обязательств по соглашению и подтверждены соответствующими уполномоченными органами.

