



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

окуд

01.07.2026

№ 520

### О порядке предоставления в 2026 году субсидий в виде грантов Санкт-Петербурга в сфере средств массовой информации

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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 (далее – общие требования), Законом Санкт-Петербурга от 26.11.2025 № 659-124 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов», Законом Санкт-Петербурга от 07.06.2000 № 264-27 «О грантах Санкт-Петербурга в сфере средств массовой информации», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.04.2008 № 322 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О грантах Санкт-Петербурга в сфере средств массовой информации» 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 2026 году субсидий в виде грантов Санкт-Петербурга в сфере средств массовой информации (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Комитету по печати и взаимодействию со средствами массовой информации (далее – Комитет) в месячный срок в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 78 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 (утвердить):

2.1. Срок (дату) размещения на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (gov.spb.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формирования в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса –

электронного казначейства (далее – Площадка отбора) объявления о проведении отбора на право получения субсидий (далее – отбор).

2.2. Перечень приоритетных в 2026 году тем проектов, определение которым дано в абзаце девятом пункта 1.2 Порядка (далее – Проекты).

2.3. Форму заявки.

2.4. Перечень документов, подтверждающих соответствие организаций, подавших заявки, условиям предоставления субсидии и требованиям к участникам отбора.

2.5. Форму паспорта Проекта.

2.6. Порядок организации и проведения отбора в части установления (утверждения): сроков (дат) начала подачи и окончания приема заявок на участие в отборе (далее – заявки) посредством Площадки отбора;

сроков проведения каждого из этапов отбора;

порядка и сроков оценки конкурсной комиссией заявок, которые не были ею отклонены на первом этапе отбора, включающих в том числе значения критериев оценки заявок (далее – критерии) и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участниками отбора информацию по каждому критерию, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать участникам отбора по результатам оценки заявок для признания их победителями отбора, правила присвоения заявкам порядковых номеров по результатам оценки.

2.7. Положение о конкурсной комиссии.

2.8. Порядок представления получателями субсидий отчетов, предусмотренных в пункте 4.4 Порядка (далее совместно – отчетность), и прилагаемых к ним документов.

2.9. Порядок и сроки принятия и проверки отчетности Комитетом.

2.10. Формы сметы планируемых затрат, технического отчета, финансового отчета и акта о выполнении целей финансирования, которые являются приложениями к соглашению о предоставлении субсидии согласно пункту 4.1 Порядка.

2.11. Порядок и сроки проведения Комитетом проверок соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий.

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 01.07.2026 № 520

**ПОРЯДОК**  
**предоставления в 2026 году субсидий в виде грантов Санкт-Петербурга**  
**в сфере средств массовой информации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления в 2026 году субсидий в виде грантов Санкт-Петербурга в сфере средств массовой информации (далее – субсидии), бюджетные ассигнования на которые предусмотрены Комитету по печати и взаимодействию со средствами массовой информации (далее – Комитет) статьей расходов «Субсидии в виде грантов Санкт-Петербурга в сфере средств массовой информации» (код целевой статьи 1750098731) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 26.11.2025 № 659-124 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» (далее – Закон о бюджете) в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 07.06.2000 № 264-27 «О грантах Санкт-Петербурга в сфере средств массовой информации» (далее – Закон № 264-27), Положением об условиях и порядке предоставления грантов Санкт-Петербурга в сфере средств массовой информации в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О грантах Санкт-Петербурга в сфере средств массовой информации», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.04.2008 № 322 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О грантах Санкт-Петербурга в сфере средств массовой информации» (далее – Положение), и подпрограммой «Информационная деятельность исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и взаимодействие со средствами массовой информации» государственной программы Санкт-Петербурга «Создание условий для обеспечения общественного согласия в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 452.

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

1.2. В целях настоящего Порядка используемые в нем понятия и термины (в том числе их сокращения) применяются в следующих значениях:

отбор – проводимые посредством подсистемы «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства по адресу в сети «Интернет» [edo.fincom.gov.spb.ru/subsidy-lk](http://edo.fincom.gov.spb.ru/subsidy-lk) (далее соответственно – Площадка отбора, АИС БП-ЭК) в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782

(далее – общие требования), конкурентные процедуры на право получения субсидий, проводимые Комитетом в форме конкурса в соответствии с настоящим Порядком;

СМИ – средства массовой информации;

материалы, программы, продукция СМИ – продукция СМИ в значении, определенном статьей 2 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации», а также отдельные передачи и иные аудиовизуальные, звуковые сообщения и материалы, выходящие в эфир в составе радио-, теле-, видео-, кинохроникальных программ, телеканала, радиоканала, отдельные статьи и иные печатные сообщения и материалы, входящие в состав отдельного номера периодического печатного издания;

Организации – юридические лица, являющиеся редакциями СМИ, издателями, а также организациями, производящими радио- и телепрограммы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на территории Санкт-Петербурга;

заявка – заявка на участие в отборе, подаваемая Организацией в Комитет в соответствии с настоящим Порядком в целях получения субсидии по результатам участия в отборе;

Проект – совокупность материалов, программ, продукции СМИ, создаваемых по выбранной Организацией тематике в рамках направлений, определенных в абзацах третьем – четырнадцатом пункта 2 Положения (далее – тематические направления);

паспорт Проекта – документ, в котором отражаются технические характеристики Проекта, сроки и способы размещения материалов, программ, продукции СМИ, форма их распространения, составленный по форме, установленной Комитетом;

приоритетные темы – утверждаемые Комитетом на текущий финансовый год темы Проектов по социально значимым вопросам;

конкурсная комиссия – созданный Комитетом коллегиальный орган в целях проведения отбора, состав которого в соответствии со статьей 3 Закона № 264-27 определяется Правительством Санкт-Петербурга, а положение о котором в соответствии с пунктом 5 Положения утверждается Комитетом;

затраты – затраты Организаций на реализацию Проектов, возникшие у них в 2026 году в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг при производстве материалов, программ, продукции СМИ согласно составу затрат, определенному в пункте 7 Положения, и направлениями затрат, соответствующими указанному составу затрат, которые установлены в приложении к настоящему Порядку;

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое Комитетом с участником отбора, в отношении которого в соответствии с настоящим Порядком принято решение о предоставлении субсидии;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись;

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

документ в электронном виде – электронный документ (то есть документ, созданный в электронном виде посредством информационной системы, без предварительного документирования на бумажном носителе, заверенный УКЭП) и (или) скан.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе зарегистрированным на территории Российской Федерации Организациям в целях возмещения возникших у них в период с 01.01.2026 по 31.12.2026 затрат.

Субсидии предоставляются в рамках реализации Комитетом мероприятия «Предоставление субсидий в виде грантов в сфере СМИ», предусмотренного в процессной части подраздела 12.3 раздела 12 Государственной программы.

1.4. Результатом предоставления субсидий (далее – результат) в соответствии со значениями его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат) (далее – характеристики), является реализация Организациями – получателями субсидий в 2026 году Проектов.

Срок достижения результата для каждой Организации – получателя субсидии устанавливается в заключенном с ней Соглашении и не может быть позднее 25.11.2026.

Типом результата в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам является производство (реализация) продукции.

Характеристиками, значения которых с учетом реализуемого конкретной Организацией – получателем субсидии Проекта, устанавливаются в заключенном с ней Соглашении, являются:

количество размещенных материалов, программ, продукции СМИ в периодических печатных изданиях, распространяющихся на территории Санкт-Петербурга;

количество размещенных материалов, программ, продукции СМИ в эфире телеканалов и радиостанций, осуществляющих вещание в Санкт-Петербурге;

количество размещенных в сети «Интернет» материалов, программ, продукции СМИ на сайтах информационных агентств и в интернет-изданиях, тематически ориентированных на Санкт-Петербург.

1.5. Субсидии предоставляются в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Порядка, по результатам отбора, проведенного в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка, победители которого определяются исходя из предложенных Организациями – участниками отбора наилучших условий достижения результата.

1.6. Одной и той же Организации по результатам отбора может быть предоставлено не более трех субсидий в целях возмещения затрат, связанных с реализацией различных Проектов.

Затраты, заявленные к возмещению за счет средств субсидий одной Организацией и дублирующие друг друга в связи с реализацией разных Проектов, подлежат возмещению только по одному из Проектов, определяемому конкурсной комиссией.

Максимальный размер субсидии, предоставляемой в целях возмещения затрат, связанных с реализацией одного Проекта, не должен превышать 5 000 тыс.руб.

1.7. Субсидии предоставляются в пределах средств бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом о бюджете, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на 2026 год, доведенных в установленном порядке Комитету в рамках целевой статьи, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка.

## **2. Условия предоставления субсидии и требования к участникам отбора**

### **2.1. Требования к участникам отбора:**

2.1.1. Требования, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки:

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;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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;

участник отбора не получал и не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

2.1.2. Требования, которым участник отбора должен соответствовать на другие даты (периоды):

на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора, у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом (далее совместно – требование об отсутствии просроченной задолженности);

у участника отбора по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации либо размер указанной задолженности не превышает размера, определенного в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации (далее совместно – требование об отсутствии налоговой задолженности).

2.2. Условия предоставления субсидии:

2.2.1. Соответствие участника отбора условиям, установленным в статье 1 Закона № 264-27, а также в пунктах 6.1 – 6.5, 6.8 Положения.

2.2.2. Реализация участником отбора Проекта.

2.2.3. Соответствие Проекта тематическим направлениям.

2.2.4. Наличие расчета планируемых затрат.

2.2.5. Отсутствие в программах, материалах, продукции СМИ рекламы деятельности органов государственной власти Санкт-Петербурга, коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей, а также конкретных марок (моделей, артикулов) их товаров, равно как и марок (моделей, артикулов) товаров, являющихся результатом предпринимательской деятельности некоммерческих организаций.

2.2.6. Наличие обязательства участника отбора о достижении им результата и его характеристик, которые установлены в пункте 1.4 настоящего Порядка, в установленные в Соглашении сроки.

2.2.7. Наличие согласия участника отбора на осуществление в отношении него как получателя субсидии Комитетом проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата (далее – проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий), а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2.8. Обеспечение участником отбора размера средней заработной платы каждого его работника (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации:

в течение 2025 года – не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге (далее – Региональное соглашение) на соответствующий период 2025 года:

в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую участником отбора как получателем субсидии будет формироваться отчетность о достижении значений результата и характеристик, – не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением на соответствующий период.

2.2.9. Соответствие участника отбора на дату принятия решения о перечислении субсидии требованию об отсутствии налоговой задолженности и требованию об отсутствии просроченной задолженности.

2.2.10. Наличие согласия участника отбора на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о нем, связанной с отбором и предоставлением субсидии.

2.2.11. Наличие обязательства участника отбора как получателя субсидии о размещении с даты заключения Соглашения в программах, материалах, продукции СМИ обязательной информации о том, что Проект реализован на средства гранта Санкт-Петербурга.

2.2.12. Наличие обязательства участника отбора как получателя субсидии в случае его реорганизации письменно уведомлять Комитет о данном обстоятельстве не позднее пяти рабочих дней с даты внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.2.13. Соблюдение получателем субсидии при производстве материалов, программ, продукции СМИ законодательства Российской Федерации.

### **3. Порядок организации проведения отбора и его проведения, в том числе принятия решений по итогам его проведения**

3.1. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Комитетом на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» (далее – сайт Комитета), а также на Площадке отбора в установленный Комитетом срок (дату), который (которая) должен (должна) быть не ранее размещения информации о субсидии на едином портале в соответствии с абзацем вторым пункта 1.1 настоящего Порядка, а также с учетом того, что указанный срок не может превышать трех месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.

Информация о странице сайта Комитета, на которой размещаются объявление, а также объявление об отмене отбора и информация о ходе и результатах отбора, публикуется на едином портале.

Объявление должно содержать сведения, указанные в пункте 21 общих требований, определенные в соответствии с положениями настоящего Порядка.

Срок проведения отбора (начиная с даты начала подачи заявок и заканчивая датой подписания комиссией протокола подведения итогов отбора), не должен превышать двух месяцев.

3.2. Порядок организации и проведения отбора устанавливается (утверждается) Комитетом в части:

- сроков (дат) начала подачи и окончания приема заявок посредством Площадки отбора (с учетом того, что дата окончания приема заявок не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления);

- сроков проведения каждого из этапов отбора;

- порядка оценки конкурсной комиссией заявок, которые не были ею отклонены на первом этапе отбора.

Кроме того, Комитетом утверждаются:

- форма заявки;

- перечень документов, подтверждающих соответствие Организации условиям предоставления субсидий и требованиям к участникам отбора (далее соответственно – Перечень документов, документы);

- положение о конкурсной комиссии.

Утвержденная Комитетом форма заявки должна предусматривать строки для внесения в них Организацией информации о месте ее нахождения и фактическом адресе, контактной информации, включая номера телефонов и адрес электронной почты, а также содержать обязательства и согласия Организации, которые предусмотрены для участников отбора в пунктах 2.2.6, 2.2.7 и 2.2.10 – 2.2.12 настоящего Порядка.

Утвержденный Комитетом Перечень документов должен в том числе предусматривать концепцию Проекта, расчет планируемых затрат (оформляется в свободной форме), а также документы, обосновывающие указанные планируемые затраты.

Установленные Комитетом сроки проведения каждого из этапов отбора должны определяться им в рамках срока проведения отбора, установленного в абзаце четвертом пункта 3.1 настоящего Порядка.

Критерии оценки конкурсной комиссией заявок (далее – критерии) установлены в пунктах 11.1 – 11.6 Положения. Утвержденный Комитетом порядок оценки конкурсной комиссией заявок должен в том числе предусматривать значения критериев и их весовое значение в общей оценке, а также необходимую для представления участниками отбора информацию по каждому критерию, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать участникам отбора по результатам оценки заявок для признания их победителями отбора, правила присвоения заявкам порядковых номеров по результатам оценки. Порядок оценки конкурсной комиссией заявок должен соответствовать требованиям, предусмотренным в подпункте «а» пункта 22 общих требований.

3.3. Для участия в отборе на Площадке отбора формируется личный кабинет участника отбора (далее – личный кабинет). Для указанной цели, а также для цели дальнейшего обеспечения доступа к личному кабинету соответствующей Организации осуществляется авторизация, которая производится руководителем указанной Организации или иным лицом, действующим от имени и в интересах данной Организации на основании доверенности или иного документа в соответствии с уставом данной Организации и (или) законодательством Российской Федерации, подтверждающего полномочия этого лица на совершение соответствующих действий от имени и в интересах представляемой им Организации (далее соответственно – иное уполномоченное лицо, уполномочивающий документ), с прикреплением личного профиля лица, осуществляющего авторизацию

(основной базовой информации в личном кабинете ЕСИА на Едином портале государственных (муниципальных) услуг).

3.4. В личном кабинете Организация заполняет соответствующую экранную форму веб-интерфейса АИС БП-ЭК, которая подписывается УКЭП лица, осуществившего авторизацию.

К заполненной и подписанной экранной форме загружаются сканы заявки и документов.

Заполненная экранная форма подлежит подписанию УКЭП руководителя Организации или иного уполномоченного лица, что при наличии приложенного к ней скана заявки, а также скана уполномочивающего документа (если экранная форма подписана иным уполномоченным лицом) расценивается как подписание заявки в АИС БП-ЭК.

Заполнение и подписание экранной формы в АИС БП-ЭК с приложением к ней сканов заявки и документов свидетельствуют о подаче заявки Организацией в Комитет, при этом поданной заявке автоматически присваивается регистрационный номер.

3.5. Заявки представляются в сроки и время, которые указаны в объявлении.

Датой и временем подачи заявки Организацией является дата и время автоматической регистрации.

После автоматической регистрации дополнительные документы от Организаций, подавших заявки, не принимаются.

Организации, подавшие заявки, несут ответственность за полноту и достоверность содержащихся в них сведений и информации (в том числе сведений и информации, содержащихся в документах).

Взаимодействие участников отбора и Комитета по вопросам, связанным с отбором, не указанным в настоящем Порядке, осуществляется исключительно посредством переписки с использованием электронной почты.

3.6. Представляемые заявки должны соответствовать форме, а документы – Перечню документов и требованиям к ним, которые утверждаются Комитетом, при этом документы являются частью заявки и отдельно от нее не представляются и не подлежат рассмотрению.

3.7. В рамках проводимого отбора от одной и той же Организации может быть подано не более трех заявок.

3.8. Документы, сканы которых представлены, в реквизитной части должны иметь подписи лиц, представляющих органы (организации), выдавшие (представившие) эти документы.

Если заявка подается иным уполномоченным лицом, также представляется скан соответствующего уполномочивающего документа.

Качество загруженных через личный кабинет сканов заявки и документов (в том числе уполномочивающих документов) должно быть достаточным для осуществления анализа и оценки их содержания (то есть должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать содержащиеся в нем символы, обозначения и изображения).

3.9. Организация вправе отозвать поданную ею заявку в любое время до окончания срока приема заявок.

Отзыв заявки осуществляется посредством Площадки отбора с указанием причин ее отзыва.

Отзыв документов отдельно от заявки не допускается.

Отзыв заявки не лишает Организацию права на ее повторную подачу в соответствии с настоящим Порядком в сроки подачи заявок, установленные в объявлении.

Внесение изменений в заявку и (или) документы, их доработка либо изъятие документов (дополнение новыми документами) возможны только посредством процедуры отзыва заявки с последующим правом ее повторной подачи в соответствии с положениями настоящего пункта.

Отозванная заявка автоматически считается возвращенной вместе с документами. Иных оснований для возврата заявок в рамках проведения отбора не предусматривается.

3.10. Организация вправе направить в письменной форме в Комитет запрос, в том числе на адрес электронной почты [kpress@gov.spb.ru](mailto:kpress@gov.spb.ru), о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении.

В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса Комитет обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил в Комитет не позднее чем за пять рабочих дней до окончания срока приема заявок.

3.11. Не позднее пяти календарных дней после окончания срока приема заявок Комитетом обеспечивается подписание протокола вскрытия заявок.

Размещение скана подписанного на бумажном носителе протокола вскрытия заявок на Площадке отбора осуществляется Комитетом не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

Комитет обеспечивает доступ конкурсной комиссии к заявкам и прилагаемым к ним документам в день поступления заявки.

3.12. Отбор осуществляется в два этапа, сроки проведения которых устанавливаются Комитетом.

3.12.1. В ходе первого этапа конкурсная комиссия рассматривает поступившие заявки, в том числе прилагаемые к ним документы, на предмет соответствия Организаций условиям предоставления субсидий и требованиям к участникам отбора.

На данном этапе комиссия отклоняет заявки при наличии хотя бы одного из следующих оснований для отклонения заявок:

- несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидии и (или) требованиям к участникам отбора;

- непредставление (представление не в полном объеме) заявки и (или) документов;

- несоответствие заявки форме заявки, а документов – Перечню документов и требованиям к ним, установленным Комитетом, в том числе несоответствие Проекта тематическим направлениям;

- недостоверность сведений и (или) информации в заявке и документах;

- подача заявки после даты и (или) времени подачи заявок, которые указаны в объявлении.

В случае принятия конкурсной комиссией решения об отклонении заявок они вместе с документами автоматически возвращаются подавшим их Организациям с указанием причины отклонения заявок. Уведомление об отклонении заявки приходит в личный кабинет соответствующей Организации.

Не отклоненные конкурсной комиссией заявки участвуют во втором этапе.

Организации, чьи заявки не были отклонены на первом этапе отбора, считаются участниками отбора.

3.12.2. В ходе второго этапа отбора конкурсная комиссия осуществляет оценку неотклоненных на первом этапе заявок в порядке и сроки, установленные Комитетом.

В рамках оценки заявок планируемый размер субсидии определяется конкурсной комиссией в отношении каждого участника отбора на основании представленного им расчета планируемых затрат (в свободной форме) в пределах максимального размера субсидии. Планируемый размер субсидии определяется конкурсной комиссией исходя из запрашиваемой суммы субсидии (суммы планируемых затрат по направлениям затрат, указанным в приложении к настоящему Порядку, указанных в расчете планируемых затрат) с учетом количества баллов, полученных заявкой по результатам оценки:

- 90-100 баллов – 100 % запрашиваемой суммы субсидии;

- 70-89 баллов – 85 % запрашиваемой суммы субсидии;

- 45-69 баллов – 50 % запрашиваемой суммы субсидии;

- 25-44 баллов – 40 % запрашиваемой суммы субсидии;

- 10-24 баллов – 20 % запрашиваемой суммы субсидии.

Второй этап отбора является итоговым и завершается принятием комиссией решения о победителях отбора на основании рейтинга заявок исходя из планируемого размера субсидии, определенного для каждого участника отбора.

Такое решение принимается комиссией, начиная с участника отбора, получившего наибольший итоговый балл, и далее в порядке убывания рейтинга в пределах остатка объема бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидий Законом о бюджете.

Заявки участников отбора, в отношении которых комиссией не было принято решений о признании их победителями отбора, подлежат отклонению по указанному основанию.

3.13. Результаты отбора в течение трех рабочих дней с даты завершения второго этапа отбора оформляются комиссией протоколом подведения итогов отбора.

Подписанный членами комиссии протокол подведения итогов отбора публикуется Комитетом на сайте Комитета и Площадке отбора в течение 14 календарных дней с даты определения победителей отбора и должен содержать следующую информацию:

- дату, время и место рассмотрения заявок;

- дату, время и место оценки заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

- количество баллов, присвоенных конкурсной комиссией заявкам по каждому из критериев и место в рейтинге заявок;

- наименования победителей отбора (получателей субсидии) и планируемые размеры субсидий.

3.14. В течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора и с учетом содержащегося в нем решения комиссии Комитет принимает решение о предоставлении субсидий участникам отбора или решение об отказе в предоставлении им субсидий.

3.14.1. Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Комитета (далее – Распоряжение), в котором указывается участник отбора, в отношении которого принято такое решение, планируемый размер предоставляемой ему субсидии, а также последствия, наступающие в случае неподписания с его стороны Соглашения в срок, установленный в настоящем Порядке.

С даты издания Распоряжения указанный в нем участник отбора считается получателем субсидии.

3.14.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий (если они не стали основаниями для отклонения заявки на первом этапе отбора в соответствии с пунктом 3.12.1 настоящего Порядка) являются:

- несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидии и (или) требованиям к участникам отбора;

- непредставление (представление не в полном объеме) заявки и (или) документов;

- несоответствие заявки форме заявки, а документов – Перечню документов и требованиям к ним, установленным Комитетом, в том числе несоответствие Проекта тематическим направлениям;

- недостоверность сведений и (или) информации в заявке и документах;

- подача заявки после даты и (или) времени подачи заявок, которые указаны в объявлении;

- непризнание победителем отбора;

отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на соответствующую дату.

Решение Комитета об отказе в предоставлении субсидии оформляется письмом Комитета с указанием причин такого отказа, которое в течение 10 рабочих дней с даты принятия данного решения направляется участнику отбора, в отношении которого оно принято, на адрес электронной почты, указанный в заявке.

3.15. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- все поданные заявки отозваны участниками отбора без их повторной подачи;
- комиссией отклонены все поданные заявки.

Объявление о признании отбора несостоявшимся с указанием причин принятия такого решения размещается Комитетом на Площадке отбора и сайте Комитета не позднее трех рабочих дней со дня возникновения одного из оснований признания отбора несостоявшимся, указанных в настоящем пункте.

3.16. Комитет принимает решение об отмене проведения отбора в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий.

Объявление об отмене проведения отбора с указанием причин принятия Комитетом такого решения подписывается УКЭП лица, имеющего право действовать от имени Комитета, в АИС БП-ЭК и размещается на Площадке отбора и сайте Комитета не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок.

Проведение отбора считается отмененным со дня размещения на Площадке отбора объявления об отмене его проведения, а факт размещения такого объявления на Площадке отбора свидетельствует об информировании всех участников отбора об отмене его проведения.

#### **4. Порядок предоставления субсидий**

4.1. Субсидии предоставляются на основании Распоряжения и Соглашения, которое заключается Комитетом с каждым получателем субсидии и в отношении каждой субсидии (если в отношении одного участника отбора Комитетом приняты решения о предоставлении более одной субсидии согласно пункту 1.6 настоящего Порядка) в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – Типовая форма) с учетом добавления следующих приложений по формам, установленным Комитетом:

- паспорта Проекта;
  - сметы планируемых затрат;
  - формы технического отчета;
  - формы финансового отчета;
  - формы акта о выполнении целей финансирования.
- Соглашения заключаются посредством АИС БП-ЭК.

Комитет формирует проект Соглашения в АИС БП-ЭК в течение 60 рабочих дней с даты издания Распоряжения.

Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения проекта Соглашения рассматривает и подписывает его со своей стороны в АИС БП-ЭК с использованием УКЭП, после чего проект Соглашения в течение 10 рабочих дней подписывается в АИС БП-ЭК с использованием УКЭП лица, имеющего право действовать от имени Комитета. Подписанное таким образом с обеих сторон Соглашение считается заключенным.

В случае неподписания проекта Соглашения со стороны получателя субсидии в срок, указанный в абзаце девятом настоящего пункта, такой получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

4.2. Дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) (далее совместно – дополнительные соглашения), заключаются в АИС БП-ЭК в соответствии с Типовой формой, а порядок и срок их заключения соответствуют порядку и срокам заключения Соглашения, которые установлены в пункте 4.1 настоящего Порядка.

В случае неподписания со стороны получателя субсидии в установленный срок направленного ему проекта дополнительного соглашения Соглашение подлежит расторжению.

4.3. В Соглашение подлежат включению следующие условия и информация:

- о планируемом размере субсидии, а также порядке и условиях ее предоставления (перечисления);

- о согласии получателя субсидии на осуществление Комитетом в отношении него проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- о том, что в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления (перечисления) субсидии в размере, определенном в Соглашении, Комитет в течение трех рабочих дней после уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств направляет получателю субсидии для подписания проект дополнительного соглашения об уменьшении размера субсидии;

- о внесении в Соглашение изменений при реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования путем заключения к нему дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником, и о расторжении Соглашения на основании сформированного Комитетом уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах и размере средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет Санкт-Петербурга, при реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также ликвидации получателя субсидии.

- о сроках достижения результата.

4.4. Субсидия перечисляется получателю субсидии после заключения Соглашения по факту достижения им результата. В подтверждение данного факта получатель субсидии не позднее 10 рабочих дней с даты достижения результата в рамках установленного в Соглашении срока достижения результата, но не позднее 01.12.2026, представляет в Комитет отчет о достижении значений результата и отчет о достижении значений характеристик (далее совместно – отчетность) по формам, установленным Типовой формой.

К отчетности прилагаются следующие документы и информация (далее совместно – отчетные документы):

Справки получателя субсидии (в свободной форме) о соответствии его требованию об отсутствии налоговой задолженности и требованию об отсутствии просроченной задолженности по состоянию даты принятия решения о перечислении субсидии и о том, что размер средней заработной платы каждого его работника (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение периода с даты издания Распоряжения до даты, по состоянию на которую получателем субсидии сформирована отчетность, был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением на соответствующий период, с приложением расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), а также расчета

по страховым взносам по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой, за указанный период (без разделов, содержащих персональные данные);

первичные учетные документы, на основании которых ведется бухгалтерский учет (в соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете»), и иные финансово-хозяйственные документы, подтверждающие фактически произведенные получателем субсидии затраты;

счет на возмещение затрат в свободной форме;

технический отчет по форме, установленной Комитетом;

финансовый отчет по форме, установленной Комитетом.

4.5. Порядок представления отчетности и отчетных документов, а также порядок и сроки ее принятия и проверки Комитетом устанавливаются Комитетом.

Результаты проверки отчетности оформляются актом (далее – акт проверки отчетности).

В акте проверки отчетности, в котором зафиксирован факт достижения получателем субсидии результата и отсутствие замечаний к отчетности (в том числе к отчетным документам), также указывается размер субсидии, подлежащей перечислению получателю субсидии, определенный в соответствии с финансово-хозяйственными документами, подтверждающими фактически произведенные затраты, но не более размера субсидии, указанного им в расчете затрат, и планируемого размера субсидии, указанного в Соглашении.

В случае отсутствия замечаний к отчетности Комитет одновременно с составлением акта проверки отчетности подписывает акт о выполнении целей финансирования, форма которого установлена Комитетом.

Подписанные акт проверки отчетности, в котором зафиксирован факт достижения получателем субсидии результата, отсутствие замечаний к отчетности и указан размер субсидии, подлежащей перечислению получателю субсидии, а также акт о выполнении целей финансирования, в котором указана информация о выполнении целей финансирования, соответствии Проекта расчету затрат и паспорту Проекта, в том числе соответствии затрат направлениям затрат, установленным в приложении к настоящему Порядку, свидетельствуют о принятом Комитетом решении о перечислении субсидии, датой принятия которого является дата подписания обоих актов (далее – дата принятия решения о перечислении субсидии).

4.6. Субсидия перечисляется единовременно в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о перечислении субсидии, но не позднее 25.12.2026, на указанный в Соглашении счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в размере, указанном в акте проверки отчетности.

4.7. В случае уменьшения размера возмещаемых затрат (если размер субсидии, указанный в акте проверки отчетности, меньше планируемого размера субсидии, указанного в Соглашении) Комитет в течение трех рабочих дней после подписания указанного акта направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения к Соглашению, подлежащего заключению в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, и не позднее 30.12.2025 вносит изменение в Распоряжение. Неподписание со стороны получателя субсидии направленного Комитетом проекта дополнительного соглашения или подписание его с нарушением срока, установленного в абзаце девятом пункта 4.1 настоящего Порядка, расценивается как нарушение им порядка предоставления субсидий, ответственность за которое предусмотрена в разделе 5 настоящего Порядка.

4.8. Если в отношении получателя субсидии Комитетом принято решение об отказе в перечислении субсидии, то Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке по инициативе Комитета, а Распоряжение подлежит признанию утратившим силу в части соответствующего получателя субсидии не позднее 25.12.2026.

Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

непредставление (представление не в полном объеме) получателем субсидии отчетности и (или) отчетных документов в сроки, установленные в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии отчетности и (или) отчетных документов требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка;

недостижение получателем субсидии значения результата в срок, установленный Соглашением;

несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии и (или) требованиям к участникам отбора.

## **5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, а также ответственность за их нарушение**

5.1. Комитет проводит проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий в установленные им порядке и сроки.

Результаты указанных проверок оформляются соответствующим актом (далее – акт проверки), копия которого в течение трех рабочих дней после подписания направляется Комитетом в КГФК.

5.2. В случае выявления при проведении проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии, недостижения получателем субсидии значения результата (далее совместно – нарушения), Комитет в течение трех рабочих дней с даты подписания акта проверки, в котором зафиксированы нарушения, направляет получателю субсидии уведомление об устранении нарушений (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и устанавливаются сроки их устранения, которые не могут быть менее трех рабочих дней.

Копия уведомления в течение пяти рабочих дней после их подписания направляется Комитетом в КГФК.

5.3. В случае неустранения получателем субсидии выявленных нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков составляет повторный акт проверки, подтверждающий факт неустранения нарушений, и принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидии в размере, соответствующем выявленным нарушениям, и не позднее трех рабочих дней с даты издания указанного распоряжения направляет его копии получателю субсидии и в КГФК вместе с требованием к получателю субсидии, в котором предусматриваются:

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

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

Объем средств субсидии, не подлежащих предоставлению получателю субсидии или подлежащих возврату (P), рассчитывается по формуле:

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

где:

n – количество характеристик;

F<sub>i</sub> – фактическое значение i-й характеристики;

P<sub>i</sub> – плановое значение i-й характеристики согласно Соглашению;

V – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии.

5.4. Получатель субсидии обязан осуществить возврат средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в течение 10 рабочих дней с даты получения требования и копии распоряжения, которые указаны в пункте 5.3 настоящего Порядка.

5.5. В случае, если средства субсидии не возвращены получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный в пункте 5.4 настоящего Порядка, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет в суд исковое заявление о возврате средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

5.6. Проверки органами государственного финансового контроля осуществляются в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку предоставления  
в 2026 году субсидий в виде грантов  
Санкт-Петербурга в сфере средств  
массовой информации

**НАПРАВЛЕНИЯ**  
**затрат, подлежащих возмещению за счет средств,**  
**предоставляемых в 2026 году субсидий в виде грантов Санкт-Петербурга**  
**в сфере средств массовой информации**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Направления затрат</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>         | <b>2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>1</b>         | <b>При размещении материалов и программ в периодических печатных изданиях, распространяющихся на территории Санкт-Петербурга, а также в связи с производством продукции печатных СМИ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.1              | Оплата труда штатных и внештатных сотрудников Организаций, привлеченных к реализации Проекта (авторских журналистских гонораров, оплаты труда редакторов, корректоров, верстальщиков, дизайнеров)                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1.2              | Приобретение бумаги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.3              | Затраты на оказание типографских и полиграфических услуг                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.4              | Затраты, связанные с распространением СМИ (оплата транспортных услуг, погрузки, разгрузки, выкладки, услуг экспедиторов по доставке газеты, услуг распространителей, осуществляющих ручную раздачу газеты)                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1.5              | Оплата редакторских расходов (расходы на создание или приобретение макетов страниц, графического оформления, подготовку иллюстраций, инфографики)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>2</b>         | <b>При размещении материалов и программ в эфире телеканалов и радиостанций, осуществляющих вещание на Санкт-Петербург, а также в связи с производством продукции электронных СМИ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.1              | Оплата труда штатных и внештатных сотрудников Организаций, привлеченных к реализации Проекта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.2              | Командировочные расходы (проезд до места командирования и обратно (воздушным транспортом в экономическом классе, железнодорожным транспортом в вагонах экономического класса с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения), суточные (в соответствии с установленными нормативами, но не более 1500 рублей), проживание (из расчета проживания в гостинице средства размещения, имеющих категорию не выше категории «три звезды») |
| 2.3              | Аренда студий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2.4              | Аренда технических средств (передвижных телевизионных станций, спутниковых станций, аппаратной для монтажа и озвучивания теле- и радиопрограмм, светового оборудования, видеокамер, репортажного комплекса для радио- и тележурналиста, прочей съемочной техники, необходимой для производства программного продукта и его доведения до зрителя (слушателя))                                                                                                               |
| 2.5              | Аренда транспортных средств                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 1    | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.6  | Амортизация собственных технических средств (передвижных телевизионных станций, спутниковых станций, аппаратной для монтажа и озвучивания теле- и радиопрограмм, светового оборудования, видеокамер, репортажного комплекса для радио- и тележурналиста, прочей съемочной техники, необходимой для производства программного продукта и его доведения до зрителя (слушателя))                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.7  | Затраты на приобретение (прокат) реквизита, костюмов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2.8  | Затраты на использование архивных материалов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.9  | Затраты на изготовление декораций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.10 | Затраты на приобретение расходных материалов (канцелярских товаров, комплектующих компьютерной техники (жесткие диски, оперативная память и прочие комплектующие, средства для записи и воспроизведения информации на компьютерных устройствах, USB-накопители и иные носители информации), компьютерной графики, прав использования аудио- и видеоматериалов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.11 | Оплата расходов, связанных с распространением сигнала радио- и телевизионных программ (расходы на передачу сигнала через телекоммуникационные сети, спутниковое или кабельное вещание, а также услуги по транслкации сигнала на различные платформы)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3    | <b>При размещении материалов и программ на интернет-сайтах информационных агентств и в интернет-изданиях, тематически ориентированных на Санкт-Петербург</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.1  | Оплата труда штатных и внештатных сотрудников Организаций, привлеченных к реализации Проекта, авторских гонораров                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.2  | Затраты по регистрации доменного имени портала (оплата процедуры регистрации нового доменного имени у регистратора, а также продления существующей регистрации, оплата ежегодного обслуживания домена)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.3  | Оплата стоимости трафика (расходы на использование CRM-систем, CDN, облачных платформ, серверных ресурсов для хранения и доставки мультимедийного или текстового контента, аренда оборудования (маршрутизаторы, балансировщики, серверы), а также программных решений, обеспечивающих передачу и обработку трафика)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.4  | Оплата расходов на техническую поддержку и обеспечение безопасности портала и его постоянной работоспособности, хостинга (расходы на услуги по регулярному обновлению, исправлению ошибок, настройке программного обеспечения и системных компонентов сайта, оплата услуг по установке и обновлению антивирусных программ, межсетевых экранов, систем обнаружения и предотвращения атак, а также других средств защиты данных, услуги сторонних специалистов или компаний по устранению неисправностей, консультациям, мониторингу состояния системы и быстрому реагированию на возможные инциденты, приобретение лицензий, подписка на обновления и патчи для платформы сайта) |
| 3.5  | Затраты на приобретение расходных материалов (канцелярских товаров, комплектующих компьютерной техники (жесткие диски, оперативная память и прочие комплектующие, средства для записи и воспроизведения информации на компьютерных устройствах, USB-накопители и иные носители информации), архивных материалов и прав на использование информации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Принятые сокращения:

материалы и программы – продукция средств массовой информации в значении, определенном в статье 2 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации», а также отдельные передачи и иные аудиовизуальные, звуковые сообщения и материалы, выходящие в эфир в составе радио-, теле-, видео-, кинохроникальных программ, телеканала, радиоканала, отдельные статьи и иные печатные сообщения и материалы, входящие в состав отдельного номера периодического печатного издания

Организации – юридические лица, являющиеся редакциями СМИ, издателями, а также организациями, производящими радио- и телепрограммы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на территории Санкт-Петербурга

Проект – совокупность материалов, программ и продукции СМИ, создаваемых по выбранной Организацией тематике в рамках тематических направлений, определенных в абзацах третьем – четырнадцатом пункта 2 Положения об условиях и порядке предоставления грантов Санкт-Петербурга в сфере средств массовой информации в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О грантах Санкт-Петербурга в сфере средств массовой информации», утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.04.2008 № 322 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О грантах Санкт-Петербурга в сфере средств массовой информации»

СМИ – средства массовой информации

