

Комитет по культуре

№ 987

от 11.11.2020



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.11.2020№ 987

**О внесении изменения в распоряжение
Комитета по культуре Санкт-Петербурга
от 28.12.2011 № 692**

1. Внести изменение в распоряжение Комитета по культуре Санкт-Петербурга от 28.12.2011 № 692 «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 06.04.2004 № 532», изложив приложение 8 к распоряжению в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

К.Э.Сухенко

Приложение
к распоряжению Комитета
по культуре Санкт-Петербурга
от 11.11.2020 № 989

ПОРЯДОК
осуществления выплаты премии Правительства Санкт-Петербурга
«Юные дарования»

1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления выплаты премии Правительства Санкт-Петербурга «Юные дарования» в Комитете по культуре Санкт-Петербурга (далее – Порядок).

2. Премии Правительства Санкт-Петербурга «Юные дарования» (далее – премии) присуждаются ежегодно в порядке, предусмотренном Положением о премии Правительства Санкт-Петербурга «Юные дарования», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 06.04.2004 № 532 «Об учреждении премии Правительства Санкт-Петербурга «Юные дарования».

3. На основании постановления Правительства Санкт-Петербурга о присуждении премий (далее – постановление) сектор образования в сфере культуры Комитета по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) запрашивает у лауреатов премии, указанных в постановлении, следующие документы:

личное заявление лауреата премии о перечислении премии - для лауреатов старше 14 лет;

личное заявление законного представителя лауреата премии о перечислении премии - для лауреатов младше 14 лет;

копию паспорта - для лауреатов старше 14 лет;

копию свидетельства о рождении - для лауреатов младше 14 лет;

копию свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации лауреата премии;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию уведомления о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ);

сведения о счете и банковских реквизитах лауреата премии в кредитной организации для безналичных перечислений премии.

4. Ответственный исполнитель сектора образования в сфере культуры Комитета передает документы, указанные в пункте 3 Порядка, в отдел бухгалтерского учета и сводной отчетности Комитета (далее – отдел бухгалтерского учета) в срок не позднее семи рабочих дней с даты получения документов от лауреатов премии.

5. Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета осуществляет:

проверку представленных документов, указанных в пункте 3 Порядка, в течение трех рабочих дней с даты представления документов;

перечисление премии на счет лауреата, открытый в кредитной организации, не позднее семи рабочих дней после проверки документов;

исчисление, удержание и уплату налога на доходы физических лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. В случае несоответствия представленных документов установленному перечню ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета возвращает документы на доработку в сектор образования в сфере культуры Комитета, который устраняет выявленные недостатки при взаимодействии с лауреатом премии и повторно представляет

в отдел бухгалтерского учета комплект документов, указанных в пункте 3 Порядка, в течение двух рабочих дней.

7. Подтверждением исполнения обязательств Комитета по выплате премий лауреатам является списание денежных средств с лицевого счета Комитета.