



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ, ИСПОЛЬЗОВАНИЮ  
И ОХРАНЕ ПАМЯТНИКОВ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.08.2021

№ 180-р

О мерах по реализации постановления  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 16.08.2021 № 603

В целях реализации Порядка предоставления в 2021 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.08.2021 № 603 «О Порядке предоставления в 2021 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций» (далее – Порядок):

1. Утвердить:

1.1. Форму заявки на предоставление субсидий (далее – заявка), согласно приложению № 1 к распоряжению;

1.2. Сроки опубликования на официальном сайте Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры (далее – Комитет) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.kgiop.ru](http://www.kgiop.ru)) объявления о проведении отбора, осуществляемого посредством конкурса на право получения субсидий, согласно приложению № 2 к распоряжению;

1.3. Порядок и сроки рассмотрения Комитетом и экспертным советом заявок с прилагаемыми документами на предоставление субсидий, согласно приложению № 3 к распоряжению;

1.4. Положение об экспертном совете по предоставлению субсидий, согласно приложению № 4 к распоряжению;

1.5. Состав экспертного совета по предоставлению субсидий, согласно приложению № 5 к распоряжению;

1.6. Сроки и порядок проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий, а также проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий в отношении лиц, получающих средства за счет субсидии на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, согласно приложению № 6 к распоряжению;

1.7. Сроки представления в Комитет получателями субсидий отчетности о достижении результатов предоставления субсидий, а также отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, согласно приложению № 7 к настоящему распоряжению;

1.8. Форму согласия лиц, уполномоченных на осуществление действий от имени претендента и контрагентов, на обработку персональных данных, согласно приложению № 8 к настоящему распоряжению.

2. Финансово-экономическому отделу в срок не более 10 (десяти) рабочих дней после получения копии решений экспертного совета о результатах конкурсного отбора

и о предоставлении субсидий получателям субсидий обеспечить заключение соглашений с получателями субсидий.

3. В настоящем распоряжении применяются следующие понятия и сокращения:

конкурсный отбор – отбор, осуществляемый посредством конкурса на право получения субсидий;

экспертный совет – совещательный коллегиальный орган, создаваемый Комитетом в целях определения победителей конкурсного отбора и размера предоставляемых субсидий;

заявка – заявка, подаваемая претендентом для участия в конкурсном отборе;

документы – документы, представляемые претендентом для участия в конкурсном отборе;

религиозная организация – религиозная организация, являющаяся российским юридическим лицом, состоящим на налоговом учете в Санкт-Петербурге и осуществляющим на территории Санкт-Петербурга в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в статье 3 Закона Санкт-Петербурга от 23.03.2011 № 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге»;

претендент – религиозная организация, претендующая на получение субсидий и подавшая заявку и документы в Комитет для участия в конкурсном отборе;

победитель конкурсного отбора – претендент, признанный победителем конкурсного отбора;

субсидии – субсидии религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций;

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

контрагенты – лица, получающие средства за счет субсидий на основании договоров, заключенных с получателями субсидий;

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

4. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета



С.В.Макаров

**Форма заявки на предоставление субсидий**

Председателю  
Комитета по государственному  
контролю, использованию и охране  
памятников истории и культуры

**ЗАЯВКА**

на предоставление в 2021 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе  
на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия,  
расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности  
религиозных организаций  
от «    »                      2021 года

На основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 16.08.2021 № 603  
«О Порядке предоставления в 2021 году субсидий религиозным организациям на конкурсной  
основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия,  
расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных  
организаций» прошу рассмотреть возможность предоставления религиозной организации:

(полное и сокращенное наименование религиозной организации)

(телефоны религиозной организации и ответственного лица)

(факс религиозной организации)

(адрес электронной почты религиозной организации)

(адрес официального сайта религиозной организации)

адрес (с индексом) местонахождения постоянно действующего органа религиозной организации:

(основной государственный регистрационный номер - ОГРН)

(данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о религиозной организации в единый государственный реестр юридических лиц,  
с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

(идентификационный номер налогоплательщика - ИНН)

(данные документа о постановке религиозной организации на учет в налоговом органе)

виды деятельности, осуществляемые в соответствии с учредительными документами: \_\_\_\_\_

субсидии из бюджета Санкт-Петербурга в целях финансового обеспечения планируемых затрат,  
связанных с проведением в 2021 году следующих мероприятий по сохранению: \_\_\_\_\_

(виды работ по сохранению объекта культурного наследия)



### **СРОКИ**

**опубликования на официальном сайте Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.kgiop.ru](http://www.kgiop.ru)) объявления о проведении отбора, осуществляемого посредством конкурса на право получения субсидий**

Отдел реставрационных программ Комитета (далее – Отдел) в срок не более 10 рабочих дней после вступления в силу настоящего распоряжения формирует объявление о проведении отбора, осуществляемого посредством конкурса на право получения субсидий (далее – Объявление), и организует его опубликование на официальном сайте Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры (КГИОП) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.kgiop.ru](http://www.kgiop.ru)) (далее – сайт Комитета).

Для опубликования Отдел в течении 1 рабочего дня после формирования направляет Объявление в отдел по связям с общественностью и средствами массовой информации Управления государственного реестра объектов культурного наследия для размещения на сайте Комитета.

Отдел по связям с общественностью и средствами массовой информации Управления государственного реестра объектов культурного наследия размещает Объявление на сайте Комитета в течение 2 рабочих дней после получения Объявления от Отдела.

Общий срок опубликования Объявления на сайте Комитета не должен превышать 14 рабочих дней с даты вступления в силу настоящего распоряжения.

## ПОРЯДОК И СРОКИ рассмотрения Комитетом и экспертным советом заявок с прилагаемыми документами на предоставление субсидий

1. В соответствии с порядком и сроками рассмотрения заявок и документов Комитет и экспертный совет рассматривают заявки и документы претендентов.

2. Заявка на предоставление субсидий оформляется на бланке религиозной организации (если имеется) с указанием реквизитов (адрес местонахождения, телефон/факс, e-mail, адрес официального сайта в сети Интернет (если имеется), ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП) по форме, установленной приложением № 1 к распоряжению, на бумажном носителе.

3. Документы, прилагаемые претендентом к заявке, формируются в соответствии с приложением № 1 к Порядку предоставления в 2021 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.08.2021 № 603 (далее – Порядок), и представляются вместе с заявкой в отдел обработки и хранения документированной информации Управления организационного обеспечения и контроля Комитета (далее – Канцелярия).

4. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются в Канцелярию по адресу: 191023, Санкт-Петербург, пл. Ломоносова, д.1 (вход со двора) в приемные часы по предварительной записи на портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой в Санкт-Петербурге в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (Covid-19)».

Подробная информация о порядке приема документов Канцелярией представлена на официальном сайте Комитета в разделе «Обращения граждан и организаций» (телефон Канцелярии: (812) 571-64-31).

Заявки и документы после направления в Комитет не возвращаются и не рецензируются.

5. Вопросы по формированию заявки и документов принимаются Отделом реставрационных программ Комитета (далее – Отдел) по телефону (812) 571-03-22 или по электронной почте [Kohanceva@kgiop.gov.spb.ru](mailto:Kohanceva@kgiop.gov.spb.ru) в сроки предоставления заявок в соответствии со следующим графиком: понедельник – пятница: 10.00-17.00.

6. Канцелярия регистрирует поступившие заявки и документы и направляет в Отдел в соответствии с инструкцией по делопроизводству в КГИОП, утвержденной приказом Комитета от 06.12.2018 № 243-п.

7. Отдел в рамках своей компетенции организует ведение переписки с претендентами по вопросам предоставления субсидий.

8. Отдел рассматривает заявки и документы на предмет соответствия претендента условиям, установленным в разделе 2 Порядка, а документов – требованиям, определенным приложением № 1 к Порядку.

9. Отдел имеет право запрашивать в структурных подразделениях Комитета в соответствии с направлениями их деятельности заключения об оценке достоверности представленных документов.

10. Отдел направляет представленную в составе документов сметную документацию и документы для проверки и подготовки заключений на предмет достоверности документов и соответствия сметной документации по составу и видам работ, предусмотренными согласованной в установленном порядке проектной документацией на сохранение объекта культурного наследия и разрешению на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, (далее – заключения о результатах рассмотрения сметной документации), –

в Управление по охране и использованию объектов культурного наследия и (или) Управление историко-культурных ландшафтов и гидротехнических сооружений (по принадлежности вопросов).

Управление по охране и использованию объектов культурного наследия и (или) Управление историко-культурных ландшафтов и гидротехнических сооружений (по принадлежности вопросов) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документации от Отдела готовят заключения о результатах рассмотрения сметной документации и передает его в Отдел.

Конечная стоимость мероприятия по сохранению объекта культурного наследия определяется на основании заключений о результатах рассмотрения сметной документации и не может быть выше стоимости, указанной в заключении Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр государственной экспертизы» о достоверности определения сметной стоимости работ по сохранению объекта культурного наследия, в отношении которого представляется заявка в Комитет.

11. В случае выявления неполного комплекта представленных документов и (или) несоответствия документов требованиям, установленным в приложении № 1 к Порядку, а также в случае выявления недостоверности информации в представленных претендентом документах и (или) несоответствия претендента условиям, установленным разделом 2 Порядка, Отдел готовит проект решения об отказе в допуске претендента к конкурсному отбору.

Решение об отказе в допуске претендента к конкурсному отбору принимается в форме уведомления за подписью председателя Комитета, либо лица, его замещающего, с указанием причин отказа, и направляется претенденту по почте и (или) посредством факсимильной связи и (или) по электронной почте, указанной претендентом в заявке, либо вручается уполномоченному представителю получателя субсидий под подпись.

12. Претендент вправе отказаться от участия в конкурсном отборе, представив соответствующее письменное обращение в Комитет.

13. Если после окончания срока предоставления заявок на участие в конкурсном отборе не зарегистрировано ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все претенденты не допущены к конкурсному отбору, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

Информация о признании конкурсного отбора несостоявшимся подготавливается Отделом и размещается в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее подготовки отделом по связям с общественностью и средствами массовой информации Управления государственного реестра объектов культурного наследия (далее – Пресс-служба) на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.kgiop.ru](http://www.kgiop.ru)).

14. По результатам рассмотрения заявок и документов Отдел формирует сводную информацию, обосновывающую допуск или отказ в допуске претендентов к конкурсному отбору (далее – сводная информация).

15. Отдел передает сводную информацию, заявки с документами и заключения в экспертный совет для проведения конкурсного отбора.

16. Экспертный совет в срок не более 2 (двух) рабочих дней после получения от Отдела сводной информации, заявок с документами и заключений формирует повестку заседания экспертного совета.

17. По результатам проведения конкурсного отбора экспертный совет в срок не более 3 (трех) рабочих дней формирует решение с указанием результатов конкурсного отбора, в котором в том числе отражаются сведения о победителях конкурсного отбора, являющихся получателями субсидий, и размерах предоставляемых им субсидий (далее – Решение экспертного совета).

Решение экспертного совета передается в Отдел.

18. Экспертный совет после проведения конкурсного отбора возвращает сводную информацию о претендентах и заявки с документами в Отдел для осуществления их хранения в соответствии с правилами документооборота.

19. Общий срок рассмотрения заявок и документов Комитетом и экспертным советом не может составлять более 30 (тридцати) календарных дней со дня их поступления в Комитет.

20. Отдел на основании Решения экспертного совета в течение 3 (трех) рабочих дней организует работу по подготовке информации о результатах конкурсного отбора в соответствии с пунктом 3.14 Порядка и решения о предоставлении субсидий получателям субсидий (далее – Решение). Решение утверждается распоряжением Комитета (далее – распоряжение).

21. Отдел в течение 1 (одного) рабочего дня после утверждения распоряжения направляет информацию о результатах конкурсного отбора в Пресс-службу. Пресс-служба в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения информации о результатах конкурсного отбора публикует ее на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.kgiop.ru](http://www.kgiop.ru)).

22. Отдел в течение 1 (одного) рабочего дня после издания распоряжения передает копию распоряжения в Финансово-экономический отдел Комитета.



## ПОЛОЖЕНИЕ об экспертном совете по предоставлению субсидий

1. Экспертный совет является коллегиальным органом, решения которого носят обязательный характер в пределах установленной компетенции.

2. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, приказами и распоряжениями Комитета, а также настоящим Положением.

3. Критерии отбора религиозных организаций для предоставления субсидий установлены пунктом 3 приложения № 2 к Порядку предоставления в 2021 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.08.2021 № 603 (далее – Порядок).

Экспертный совет проводит конкурсный отбор с присвоением каждому претенденту порядкового номера в соответствии с итоговой оценкой заявок и документов к ним в соответствии с приложением № 2 к Порядку.

Экспертный совет определяет размер субсидий каждому получателю субсидий в соответствии с приложением № 4 к Порядку.

Предельный объем субсидий, предоставляемых каждому получателю субсидий, ограничен и не может превышать стоимости работ по сохранению объекта культурного наследия, определенной по результатам проверки представленных претендентом документов.

4. Экспертный совет имеет право запрашивать у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций документы и материалы, необходимые для работы экспертного совета.

5. Состав и структура экспертного совета.

5.1. Экспертный совет формируется из числа государственных гражданских служащих (работников) Комитета, работников подведомственных Комитету государственных учреждений и представителей региональных общественных организаций в сфере сохранения объектов культурного наследия.

5.2. Экспертный совет возглавляет председатель экспертного совета, а в его отсутствие – заместитель председателя экспертного совета.

6. Председатель экспертного совета:

6.1. Организует и руководит деятельностью экспертного совета.

6.2. Утверждает повестку и проводит заседания экспертного совета.

6.3. Подписывает решения и документы экспертного совета.

7. Секретарь экспертного совета:

7.1. Организует проведение заседания экспертного совета.

7.2. Осуществляет подготовку рабочих материалов к заседанию экспертного совета.

7.3. В пределах компетенции экспертного совета организует взаимодействие с религиозными организациями по вопросам деятельности экспертного совета, ведет переписку экспертного совета по вопросам предоставления субсидий.

7.4. Формирует повестку заседания экспертного совета и представляет ее на утверждение председателю экспертного совета.

7.5. Организует доведение решений экспертного совета до сведения соответствующих подразделений Комитета, заинтересованных органов государственной власти и организаций.

7.6. Обеспечивает передачу в течение 3 (трех) рабочих дней решений экспертного совета в Отдел реставрационных программ Комитета (далее – Отдел) для дальнейшей организации работы.

7.7. Осуществляет хранение документов и решений экспертного совета.

8. Регламент работы экспертного совета.

8.1. Заседания экспертного совета ведет председатель экспертного совета либо в его отсутствие – заместитель председателя экспертного совета.

8.2. Перед началом заседания председатель экспертного совета либо в его отсутствие – заместитель председателя экспертного совета проводит поименную регистрацию присутствующих членов экспертного совета путем их подписи в листе регистрации.

8.3. Заседание экспертного совета считается правомочным при участии в нем не менее 2/3 от общего числа членов экспертного совета.

8.4. Экспертный совет рассматривает вопросы, указанные в повестке заседания экспертного совета, в течение 1 (одного) рабочего дня.

8.5. Решения экспертного совета принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов экспертного совета.

В случае равенства голосов голос председателя экспертного совета (в его отсутствие – заместителя председателя экспертного совета) является решающим. Члены экспертного совета обязаны принимать личное участие в заседаниях экспертного совета.

8.6. Принятые решения оглашаются председательствующим на заседании экспертного совета.

В случае несогласия с решениями экспертного совета членом (членами) экспертного совета оформляется «особое мнение» в виде подписанного членом (членами) экспертного совета документа, содержащего обоснование причин его (их) несогласия с решениями экспертного совета.

8.7. Решения экспертного совета подписываются председателем экспертного совета (в его отсутствие – заместителем председателя экспертного совета) и секретарем экспертного совета.

8.8. Решения экспертного совета вступают в силу со дня их подписания.

9. Решения экспертного совета передаются в Отдел.

10. Решения экспертного совета по вопросам его компетенции доводятся до сведения соответствующих подразделений Комитета (Финансово-экономический отдел и Отдел), заинтересованных органов государственной власти и организаций (по запросам).

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности экспертного совета осуществляет Комитет.

**СОСТАВ**  
**экспертного совета по предоставлению субсидий**

**Председатель экспертного совета:**

Макаров  
Сергей Владимирович - председатель Комитета

**Заместитель председателя экспертного совета:**

Аганова  
Галина Рэмовна - заместитель председателя Комитета

**Члены экспертного совета:**

Грабова  
Ольга Игоревна - главный специалист Отдела подготовки документов в сфере охраны объектов культурного наследия Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр информационного обеспечения охраны объектов культурного наследия» (по согласованию)

Дзядзько  
Наталья Альбертовна - директор Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Дирекция заказчика по ремонтно-реставрационным работам на памятниках истории и культуры» (по согласованию)

Иванов  
Антон Евгеньевич - заместитель председателя Санкт-Петербургского городского отделения Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры (ВООПИиК)» (по согласованию)

Логуа  
Павел Ромеович - начальник Юридического отдела Юридического управления Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Дирекция заказчика по ремонтно-реставрационным работам на памятниках истории и культуры» (по согласованию)

Марков  
Сергей Леонидович - главный специалист-юрисконсульт судебного-правового отдела Юридического управления Комитета

Майорова  
Мария Викторовна - начальник отдела Петроградского и Василеостровского районов Управления по охране и использованию объектов культурного наследия Комитета

Филимонова  
Светлана Аркадьевна - заместитель директора Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр информационного обеспечения охраны объектов культурного наследия» (по согласованию)

Шангина  
Нина Николаевна - председатель Совета Региональной общественной организации содействия развитию реставрационной отрасли «Союз реставраторов Санкт-Петербурга» (по согласованию)

**Секретарь экспертного совета:**

Коханцева  
Зоя Анатольевна - главный специалист Отдела реставрационных программ Комитета

## СРОКИ И ПОРЯДОК

**проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий, а также проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий в отношении лиц, получающих средства за счет субсидии на основании договоров, заключенных с получателями субсидий**

1. В соответствии с требованиями Порядка предоставления в 2021 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.08.2021 № 603, Комитет проводит обязательные проверки соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий, а также проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий в отношении лиц, получающих средства за счет субсидии на основании договоров, заключенных с получателями субсидий.

2. Получатели субсидий по окончании работ по сохранению объектов культурного наследия, указанных в соглашениях, но не позднее 10.12.2021, направляют в отдел обработки и хранения документированной информации Управления организационного обеспечения и контроля (далее – Канцелярия) отчетность о достижении результата предоставления субсидий и показателей и отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, с приложением следующих документов (далее – отчетность):

копия акта приемки выполненных работ по сохранению ОКН, оформленного в порядке, установленном приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.06.2015 № 1840 «Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия и его формы» (представляется в случае, если не направлялся в Комитет ранее в составе заявки);

документы, подтверждающие произведенные затраты (копии договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; копии актов выполненных работ, оказанных услуг (в том числе по формам КС-2 «Акт о приемке выполненных работ» и КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ»); копии счетов-фактур; копии товарных накладных; копии платежных документов; копии прочих первичных отчетных документов.

Отчетность представляется получателями субсидий в Канцелярию в приемные часы по предварительной записи на портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге». В связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой в Санкт-Петербурге направление отчетности осуществляется религиозной организацией с соблюдением требований, установленных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (Covid-19)».

Подробная информация о порядке приема документации Канцелярией представлена на официальном сайте Комитета в разделе «Обращения граждан и организаций» (телефон Канцелярии: (812) 571-64-31).

Отчетность после направления в Комитет не возвращается и не рецензируется.

3. Канцелярия регистрирует отчетность и направляет в Отдел в соответствии с инструкцией по делопроизводству в КГИОП, утвержденной приказом Комитета от 06.12.2018 № 243-п.

4. Отдел в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней после получения от Канцелярии отчетности, но не позднее 25.12.2021, осуществляет обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении получателей субсидий, а также проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении контрагентов (далее проверки).

5. Проверки в отношении получателей субсидий осуществляются камерально, представленной отчетности, в целях фактического подтверждения соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также достижения показателей результативности использования указанных средств.

6. Проверки в отношении контрагентов проводятся в случае выявления при проведении проверки отчетности получателя субсидии нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидий.

7. Проверки контрагентов осуществляются камерально, путем рассмотрения документов, представленных получателями субсидий в составе отчетности.

8. В ходе проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий в отношении контрагентов рассматриваются: полнота, достоверность, правильность представленных первичных финансово-бухгалтерских документов, подтверждающих расходы; целевое назначение расходов; соответствие видов расходов и периодов времени, в которые произведены расходы, условиям предоставления субсидий.

9. Отдел имеет право запрашивать в структурных подразделениях Комитета в соответствии с направлениями их деятельности заключения об оценке достоверности представленных документов.

10. После получения от Канцелярии отчетности Отдел в срок не более 1 (одного) рабочего дня передает отчетность в Управление по охране и использованию объектов культурного наследия и (или) Управление историко-культурных ландшафтов и гидротехнических сооружений Комитета и Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Дирекция заказчика по ремонтно-реставрационным работам на памятниках истории и культуры» (далее – Дирекция) (по принадлежности вопросов) для проведения обязательных проверок и проверок, подготовки заключения о достижении результата предоставления субсидий и определения конечной стоимости выполненных работ по сохранению объектов культурного наследия, в отношении которых предоставлялись субсидии (далее – заключение).

В ходе проверки проводится оценка достижения получателем субсидий результата предоставления субсидий и показателей, а также определяется конечная стоимость выполненных работ по сохранению объектов культурного наследия, в отношении которых предоставлялись субсидии, с рассмотрением следующих вопросов:

- соответствие видов расходов, указанных в сметной документации, фактическим видам расходов на выполнение мероприятий по сохранению объекта культурного наследия, указанным в отчетности о достижении результатов;

- определение конечной стоимости выполненных работ по сохранению объектов культурного наследия, в отношении которых предоставлялись субсидии (далее – подтвержденные затраты получателей субсидий).

11. Управление по охране и использованию объектов культурного наследия в срок не более 2 (двух) рабочих дней после рассмотрения отчетности с учетом информации Управления историко-культурных ландшафтов и гидротехнических сооружений Комитета и Дирекции готовит заключение и направляет его в Отдел.

В заключении указываются подтвержденные затраты получателей субсидий и, при наличии, выявленные нарушения получателями субсидий условий их предоставления и (или) факт недостижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий (далее – нарушения).

Наличие акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, оформленного в порядке, установленном приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.06.2015 № 1840 «Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия и его формы», подтверждает факт достижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, предусматривающего выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия, в отношении которого представляется заявка, в соответствии с требованиями статьи 45 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

12. Отдел в срок не более 2 (двух) рабочих дней после получения от Управления по охране и использованию объектов культурного наследия Комитета заключения о достижении результата составляет акт проведения проверки соблюдения получателем субсидий условий, целей и Порядка предоставления субсидий (далее – акт проверки) и подписывает его у председателя Комитета либо лица, его замещающего.

Копия акта проверки направляется Отделом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) в течение 3 (трех) рабочих дней после их подписания.

13. В случае выявления нарушений при проведении проверки Отдел одновременно с подписанием акта проверки формирует уведомление о нарушениях (далее – уведомление), в котором указываются сроки устранения нарушений получателем субсидий.

Уведомление за подписью председателя Комитета (либо лица, его замещающего) направляется Отделом получателю субсидий по почте, посредством факсимильной связи и (или) по электронной почте, указанными получателем субсидий в заявке, либо вручается уполномоченному представителю получателя субсидий под подпись.

Копия уведомления направляется Отделом в КГФК в течение 3 (трех) рабочих дней после его подписания.

14. Получатель субсидий в течение срока, указанного в уведомлении, обязан устранить нарушения, и представить в Комитет отчетность о достижении результатов, доработанную с учетом замечаний, указанных в уведомлении.

Повторная проверка осуществляется в соответствии с пунктами 9-11 настоящего порядка.

15. В случае, если получатель субсидий не устранил нарушения в сроки, указанные в уведомлении, Отдел подготавливает и утверждает у председателя Комитета либо лица, его замещающего, распоряжение о возврате в бюджет Санкт-Петербурга предоставленных субсидий получателю субсидий и в срок не более 3 (трех) рабочих дней после его утверждения направляет копию указанного распоряжения получателю субсидий и в КГФК вместе с требованием, оформленным в соответствии с пунктом 6.4 Порядка предоставления субсидий (далее – требование о возврате субсидий).

Получатель субсидий обязан осуществить возврат субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в сроки, установленные пунктом 6.5 Порядка предоставления субсидий.

16. В случае невыполнения (ненадлежащего выполнения) в установленный пунктом 6.5 Порядка предоставления субсидий срок требований о возврате субсидий, к получателю субсидии применяются меры в соответствии с пунктами 6.7 и 6.8 Порядка предоставления субсидий.

17. В случае отсутствия нарушений, выявленных в процессе проведения проверок, и достижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, Отдел в течение 3 (трех) рабочих дней организует утверждение председателем Комитета (либо лицом, его замещающим) акта о выполнении обязательств по соглашению (в 2 (двух) экземплярах), в котором указываются подтвержденные затраты получателя субсидий и неиспользованные остатки субсидий.

Второй экземпляр утвержденного председателем Комитета (либо лицом, его замещающим) акта о выполнении обязательств по соглашению Отдел передает в Финансово-экономический отдел для целей бухгалтерского учета.

Копия акта о выполнении обязательств по соглашению в течение 3 (трех) рабочих дней после его утверждения направляется Отделом в КГФК.

18. Отдел подготавливает и направляет получателю субсидий уведомление о возврате неиспользованных остатков субсидий в течение 2 (двух) рабочих дней с момента утверждения акта о выполнении обязательств по соглашению.

Получатель субсидий осуществляет возврат неиспользованных остатков субсидий в соответствии с пунктом 6.9 Порядка предоставления субсидий в сроки, установленные соглашением, не позднее 01.04.2022.

19. В случае не достижения результатов предоставления субсидий и показателя в установленный соглашением срок Отдел в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня истечения установленного соглашением срока исполнения обязательств подготавливает и направляет получателю субсидий требование об уплате пени в соответствии с пунктом 6.10 Порядка предоставления субсидий.

20. По результатам проверок Отдел формирует акты проверок. Составление актов проверок и их подписание осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока проведения проверок.

21. Копии актов в течение 3 (трех) рабочих дней после их подписания направляются Отделом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга.

### **СРОКИ**

**представления в Комитет получателями субсидий отчетности о достижении результатов предоставления субсидий, а также отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии**

По окончании работ по сохранению объектов культурного наследия, указанных в соглашениях, но не позднее 10.12.2021, получатели субсидий направляют в отдел обработки и хранения документированной информации Управления организационного обеспечения и контроля отчетность о достижении результата предоставления субсидий и показателей и отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.



**ФОРМА**  
**согласия лиц, уполномоченных на осуществление действий от имени претендента**  
**и контрагентов, на обработку персональных данных**

Председателю  
Комитета по государственному  
контролю, использованию и охране  
памятников истории и культуры

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество представителя претендента на получение субсидий, контрагента)

\_\_\_\_\_ (Реквизиты документа, удостоверяющего личность, включая дату выдачи и сведения о выдавшем его органе)  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,

в соответствии со статьями 6 и 9 Федерального закона «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры (далее – Комитет), расположенного по адресу: 191023, Санкт-Петербург, пл. Ломоносова, д. 1, а также членам экспертного совета (совещательного коллегиального органа, создаваемого Комитетом в целях определения победителей конкурсного отбора и размерах предоставляемых субсидий) для организационно-технического сопровождения конкурсного отбора на право получения в 2021 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, номера телефона, адреса электронной почты), иных сведений, содержащихся в документах, направляемых для проведения конкурсного отбора на право получения в 2021 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций (далее соответственно – субсидии, конкурсный отбор).

Настоящее Согласие действует со дня его подписания и до 01.04.2022.

Даю свое согласие использовать представленные в заявке на участие в конкурсном отборе персональные данные в целях проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий в соответствии с Порядком предоставления в 2021 году субсидий религиозным организациям по результатам конкурсного отбора на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, утвержденным настоящим постановлением, и осуществления взаимодействия с Комитетом по вопросам предоставления субсидий.

Оставляю за собой право отозвать настоящее Согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Комитета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку уполномоченному представителю Комитета.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего Согласия Комитет обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее 01.04.2022, а также срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен (ознакомлена) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными в главе 3 Федерального закона «О персональных данных».

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года