



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОКУД

21.03.2024№ 188

**О Порядке предоставления в 2024 году
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям в целях
финансового обеспечения затрат
на организацию туристско-экскурсионных
поездов для школьников
из Санкт-Петербурга, направленных
на развитие культурно-познавательного
детского туризма и усиление роли
патриотического, духовно-нравственного
воспитания детей**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 29.11.2023 № 714-144 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 (далее – общие требования), постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14.11.2017 № 936 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие сферы туризма в Санкт-Петербурге» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на организацию туристско-экскурсионных поездов для школьников из Санкт-Петербурга, направленных на развитие культурно-познавательного детского туризма и усиление роли патриотического, духовно-нравственного воспитания детей (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Комитету по развитию туризма Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в месячный срок в соответствии с абзацем шестым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и общими требованиями и в целях реализации Порядка принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидий в соответствии с Порядком (далее – субсидии), которым установить:

срок размещения на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (www.gov.spb.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении конкурсного отбора на право получения субсидий (далее – конкурсный отбор);

форму заявления на участие в конкурсном отборе;

форму согласия на обработку персональных данных руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера претендента на получение субсидии;

порядок и сроки представления и рассмотрения заявлений на участие в конкурсном отборе (далее – заявления) и документов, представляемых для получения субсидий (далее – документы), в части, не урегулированной Порядком, в том числе порядок возврата заявлений и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявлений и документов, порядок внесения изменений в заявления и документы, порядок возврата заявлений и документов на доработку;

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

положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидий и ее состав;

порядок и сроки проведения Комитетом оценки достижения получателем субсидий значений результата предоставления субсидий;

порядок и сроки возврата в бюджет Санкт-Петербурга не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии.

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 21.03.2024 № 188

ПОРЯДОК
предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям в целях финансового обеспечения затрат на организацию
туристско-экскурсионных поездок для школьников из Санкт-Петербурга,
направленных на развитие культурно-познавательного детского туризма
и усиление роли патриотического, духовно-нравственного воспитания детей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2024 году в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2024 году в связи с оказанием услуг по организации туристско-экскурсионных поездок для школьников из Санкт-Петербурга, направленных на развитие культурно-познавательного детского туризма и усиление роли патриотического, духовно-нравственного воспитания детей, субсидий, предусмотренных Комитету по развитию туризма Санкт-Петербурга (далее – Комитет) статьей расходов «Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на организацию туристско-экскурсионных поездок для школьников» (код целевой статьи 1850076170) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 29.11.2023 № 714-144 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – Закон о бюджете) в соответствии с подпрограммой 2 государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие сферы туризма в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14.11.2017 № 936 (далее – субсидии).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

1.2.1. Документы – материалы и документы, в том числе на электронном носителе, представляемые для участия в конкурсном отборе на право получения субсидий (далее – конкурсный отбор), перечень которых и требования к которым установлены в приложении к настоящему Порядку.

1.2.2. Заявление – заявление на участие в конкурсном отборе, представляемое претендентом на получение субсидий.

1.2.3. Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Комитетом в целях определения победителей конкурсного отбора, принятия решений о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий и размерах предоставляемых субсидий.

1.2.4. Проект «Юный путешественник» – туристско-экскурсионные поездки для школьников Санкт-Петербурга, направленные на развитие детского, культурно-познавательного туризма и усиление роли патриотического, духовно-нравственного воспитания детей, которые должны осуществляться в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» и иными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, в том числе с учетом необходимости организации питьевого режима в автобусах, обеспечения сухим пайком, а также при организации экскурсионной программы продолжительностью более четырех часов – горячим питанием в стационарном предприятии общественного питания в соответствии с пунктами 6.20 и 6.20.1 Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 54605-2017 «Туристские

услуги. Услуги детского туризма. Общие требования», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.10.2017 № 1562-ст.

1.2.5. Претенденты на получение субсидий – социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие 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».

1.2.6. Получатель субсидий – претендент на получение субсидий, в отношении которого Комитетом по результатам конкурсного отбора принято решение о предоставлении субсидий.

1.2.7. Размер субсидий – размер предоставляемых субсидий, который определяется Комитетом на основании представляемого претендентами на получение субсидий расчета размера субсидий как суммы плановых затрат, возникших в 2024 году в связи с реализацией проекта «Юный путешественник», по направлениям затрат, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка (далее – затраты).

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

1.2.9. Школьники – лица, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования в общеобразовательных организациях Санкт-Петербурга 5-8-х и 10-х классов.

1.3. Субсидии предоставляются получателю субсидий в целях финансового обеспечения затрат в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на их предоставление Комитету Законом о бюджете по целевой статье, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка. Максимальный размер предоставляемой субсидии не может превышать 100 млн.руб.

1.4. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора. Порядок проведения конкурсного отбора установлен в разделе 4 настоящего Порядка.

1.5. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат по следующим направлениям:

затраты на оплату труда работников, участвующих в проведении мероприятий проекта «Юный путешественник», и начисления страховых взносов на оплату их труда;

затраты на оплату транспортных услуг в рамках реализации проекта «Юный путешественник»;

затраты на оплату экскурсионного обслуживания, включая оплату входных билетов, раздаточных материалов, и иные необходимые для экскурсионного обслуживания затраты в рамках реализации проекта «Юный путешественник»;

затраты на организацию питания участников проекта «Юный путешественник»;

затраты на оплату налогов и иных сборов, установленных законодательством Российской Федерации, в рамках реализации проекта «Юный путешественник»;

оплата услуг по созданию (съемка, монтаж) видеоматериалов и видеофильма для использования в рамках реализации проекта «Юный путешественник».

1.6. Субсидия не может быть направлена на затраты, связанные с осуществлением деятельности, не относящейся к реализации проекта «Юный путешественник».

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидии, включая требования к претендентам на получение субсидии, по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, являются:

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

2.1.2. Претендент на получение субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.1.3. Претендент на получение субсидии не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.1.4. Претендент на получение субсидии не должен получать средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.1.5. Претендент на получение субсидии не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.1.6. У претендента на получение субсидии на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.7. У претендента на получение субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

Документом, подлежащим представлению получателем субсидии, подтверждающим отсутствие задолженности по денежным обязательствам, является справка, оформленная в свободной форме и подписанная руководителем получателя субсидии и заверенная его печатью, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии задолженности по денежным обязательствам.

Проверка соответствия информации, содержащейся в указанной справке, осуществляется Комитетом, в том числе посредством установления факта отсутствия информации о получателе субсидии в публичном реестре должников Санкт-Петербурга,

порядок ведения которого утвержден постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.06.2021 № 426.

2.1.8. Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.9. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

2.2. Осуществление получателем субсидии деятельности на территории Санкт-Петербурга в соответствии с его уставом.

2.3. Наличие согласия получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (далее – контрагенты) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на проведение в отношении них Комитетом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (далее – проверки), а также на осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.4. Наличие письменного обязательства получателя субсидии обеспечить предоставление согласия контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении них проверок, а также на осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.5. Наличие письменного обязательства о неприобретении получателем субсидии и контрагентами – юридическими лицами за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также приобретения товаров, работ и услуг получателем субсидии (контрагентами) в связи с осуществлением получателем субсидии уставной деятельности (выполнением контрагентами договоров, заключенных с получателями субсидии) у поставщиков (исполнителей), являющихся нерезидентами в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

2.6. Согласие получателя субсидии на возврат в бюджет Санкт-Петербурга не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии в срок, установленный Комитетом, за исключением случаев принятия Комитетом по согласованию с Комитетом финансов Санкт-Петербурга решения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка.

2.7. Достижение получателем субсидии значения результата предоставления субсидии (далее – результат) и его характеристики (дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат) (далее – характеристика), установленных в пункте 2.19 настоящего Порядка.

2.8. Наличие согласий на обработку персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1.9 настоящего Порядка, по форме, утвержденной Комитетом.

2.9. Среднемесячный доход от трудовой деятельности работников претендента на получение субсидии (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников претендента на получение субсидии за соответствующий период, должен быть в течение 2023 года не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период 2023 года.

2.10. Среднемесячный доход от трудовой деятельности работников претендента на получение субсидии, признанного получателем субсидии (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников получателя субсидии за соответствующий период, должен быть в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидии формируется отчетность о достижении значений результата и характеристик, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период, а при отсутствии такого соглашения – размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного таким соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года.

2.11. Наличие у претендента на получение субсидий опыта в реализации проектов, соответствующих цели предоставления субсидии, в течение 10 лет, предшествовавших дате подачи заявления.

2.12. Наличие у претендента на получение субсидий информационного ресурса о его деятельности в сети «Интернет».

2.13. Отсутствие информации о претендентах на получение субсидий в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.14. Наличие у претендента на получение субсидий концепции реализации проекта «Юный путешественник», соответствующей требованиям, указанным в пунктах 23.1.1 – 23.1.6 приложения к настоящему Порядку.

2.15. Наличие финансово-экономического обоснования затрат.

2.16. Наличие обязательства участника конкурсного отбора в случае признания его получателем субсидии по документальному подтверждению затрат, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.17. У получателя субсидии на дату принятия решения о перечислении субсидии (части субсидии):

на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

Документом, подлежащим представлению получателем субсидии, подтверждающим отсутствие задолженности по денежным обязательствам, является справка, оформленная в свободной форме и подписанная руководителем получателя субсидии и заверенная его печатью, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии задолженности по денежным обязательствам.

Проверка соответствия информации, содержащейся в указанной справке, осуществляется Комитетом, в том числе посредством установления факта отсутствия информации о получателе субсидии в публичном реестре должников Санкт-Петербурга, порядок ведения которого утвержден постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.06.2021 № 426.

2.18. Реализация получателем субсидии в 2024 году проекта «Юный путешественник» на территории Санкт-Петербурга.

2.19. Наличие обязательства о достижении значений результата и характеристик.

Результатом является реализация получателем субсидии проекта «Юный путешественник» до 01.12.2024.

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

Характеристикой является количество участников проекта «Юный путешественник».

Значения характеристики устанавливаются в соглашении по результатам конкурсного отбора.

3. Порядок и сроки представления заявлений и документов

3.1. Для участия в конкурсном отборе претенденты на получение субсидий представляют в Комитет заявление по форме, установленной Комитетом, и документы, указанные в приложении к настоящему Порядку. Форма заявления должна содержать согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, подаваемом участником конкурсного отбора заявлении и иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором.

К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных руководителя, членов коллегиального исполнительного органа лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера претендента на получение субсидии по форме, утвержденной Комитетом.

Каждым участником отбора может быть подано не больше одного заявления.

Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть сформированы следующим образом. Все страницы заявления и прилагаемые к нему комплекты документов, указанные в приложении к настоящему Порядку, должны быть представлены в двух видах: на бумажном и электронном носителях – и должны быть идентичными. Все страницы комплекта документов должны быть пронумерованы, прошиты единым комплектом и заверены подписью руководителя и главного бухгалтера претендента на получение субсидии и оттиском печати при ее наличии. Все финансовые документы должны быть заверены подписью руководителя претендента на получение субсидий и главного бухгалтера претендента на получение субсидий.

Порядок и сроки представления и рассмотрения заявления и документов в части, не урегулированной настоящим Порядком, в том числе порядок возврата заявления и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявления и документов, порядок внесения изменений в заявления и документы, порядок возврата заявлений и документов на доработку утверждаются Комитетом.

3.2. Заявление и документы претенденту на получение субсидий не возвращаются, за исключением случая, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.3. Заявление и документы могут быть отозваны до окончания срока приема заявлений и документов путем направления претендентом на получение субсидий соответствующего обращения в Комитет в письменном виде в свободной форме. Комитет в течение пяти рабочих дней с даты получения указанного обращения

возвращает заявление и документы претенденту на получение субсидий с сопроводительным письмом.

3.4. Заявления и документы представляются претендентами на получение субсидий в срок и место, которые установлены в объявлении о проведении конкурсного отбора (далее – объявление). Представление заявления и документов почтовым отправлением не допускается.

Прием заявления и документов возможен в электронном виде посредством программно-аппаратного комплекса для приема и обработки документов на оказание социально ориентированным некоммерческим организациям мер финансовой поддержки и предоставления им субсидий.

Объявление должно содержать сведения, указанные в пункте 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, определенные в соответствии с положениями настоящего Порядка и нормативного правового акта Комитета, регулирующего отдельные вопросы предоставления субсидий.

Объявление размещается на сайте Комитета в разделе «Сведения о бюджете» в срок, установленный Комитетом, но не превышающий трех месяцев со дня утверждения настоящего Порядка.

Размещение объявления на сайте Комитета осуществляется не ранее размещения сведений о субсидии на едином портале в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка.

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

3.5. Срок представления заявления и документов не должен быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления. Заявления и документы по истечении срока, указанного в объявлении, не принимаются и не рассматриваются.

4. Порядок проведения конкурсного отбора

4.1. Конкурсный отбор проводится в целях определения победителя конкурсного отбора и принятия решений о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий.

4.2. В целях проведения конкурсного отбора Комитетом создается конкурсная комиссия. Положение о конкурсной комиссии и состав конкурсной комиссии утверждаются Комитетом.

4.3. Конкурсный отбор проводится в следующем порядке:

4.3.1. Конкурсная комиссия осуществляет в срок не менее 10, но не более 30 календарных дней со дня окончания срока приема заявлений рассмотрение заявлений и документов на предмет:

соответствия претендентов на получение субсидий требованиям, установленным в пункте 1.2.5 настоящего Порядка;

соответствия претендентов на получение субсидий условиям предоставления субсидий и требованиям, предусмотренным в разделе 2 настоящего Порядка;

соответствия поступивших заявлений и документов требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Порядка;

соответствия затрат, указанных претендентом на получение субсидий в расчетах размеров субсидий, направлениям затрат, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка.

По результатам указанной проверки конкурсная комиссия принимает решение о допуске или недопуске претендентов на получение субсидий к дальнейшему участию в конкурсном отборе.

4.3.1.1. Основаниями для отклонения заявлений и отказа в предоставлении субсидий являются:

представление заявления и документов по истечении срока приема заявлений и документов, указанного в объявлении;

несоответствие претендентов на получение субсидий требованиям, установленным в пункте 1.2.5 настоящего Порядка;

несоответствие претендентов на получение субсидий условиям предоставления субсидий и требованиям, предусмотренным в разделе 2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных претендентом на получение субсидий заявлений и документов требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Порядка и объявлении;

непредставлении или представлении заявления и документов не в полном объеме;

недостоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных претендентом на получение субсидий;

несоответствие затрат, указанных в представленных расчетах размеров субсидий, направлениям затрат, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка.

4.3.1.2. Информация о претендентах на получение субсидий, заявления которых были рассмотрены конкурсной комиссией, о претендентах на получение субсидий, чьи заявления были отклонены, с указанием причин отклонения, претендентах на получение субсидий, допущенных к дальнейшему участию в конкурсном отборе, а также о дате, времени и месте проведения рассмотрения и оценки заявлений и документов размещается на сайте Комитета не позднее 14 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений.

4.3.2. Рассмотрение и оценка заявлений претендентов на получение субсидий, допущенных к дальнейшему участию в конкурсном отборе, осуществляются путем рассмотрения проектов «Юный путешественник». Конкурсная комиссия проводит оценку каждого проекта «Юный путешественник», указанного в заявлении претендентов на получение субсидий, чьи заявления не были отклонены. Оценка указанных проектов осуществляется в соответствии со следующими критериями (далее – критерии):

№ п/п	Наименование критерия	Значение в баллах
1	2	3
1. Критерий актуальности и творческой значимости		
1.1	Детализация описания проекта «Юный путешественник»	Соответствует: 1 Не соответствует: 0
1.2	Направленность на целевую аудиторию проекта «Юный путешественник»	Соответствует: 1 Не соответствует: 0
1.3	Инновационность проекта «Юный путешественник»	Соответствует: 1 Не соответствует: 0

1	2	3
2. Критерии экономической эффективности		
2.1	Детализация расчета затрат	Соответствует: 1 Не соответствует: 0
2.2	Обоснованность затрат	Соответствует: 1 Не соответствует: 0
3. Критерии опыта		
3.1	Количество реализованных проектов в сфере детского туризма за последние 10 лет	7 и более проектов – 15 3-6 проектов – 10 0-2 проекта – 0
3.2	Наличие благодарственных писем, грамот, дипломов лауреатов премий в связи с реализацией проектов в сфере детского туризма	Отсутствуют – 0 Представлено 1-2 благодарственных письма, грамот – 1 Представлено 3-4 благодарственных письма, грамот – 3 Представлено 5 и более благодарственных писем, грамот – 5 Представлено 5 и более благодарственных писем, грамот, а также не менее одного диплома лауреатов премий – 10
3.3	Планируемый охват школьников мероприятиями, проводимыми в рамках проекта «Юный путешественник»	Более 30 тыс. человек – 20 От 20 тыс. до 30 тыс. человек – 10 От 10 тыс. до 20 тыс. человек – 5 Менее – 10 тыс. человек – 0
3.4	Планируемый охват школьников с ограниченными возможностями здоровья мероприятиями, проводимыми в рамках проекта «Юный путешественник»	Предусматривается – 15 Не предусматривается – 0
3.5	Количество школьников, вовлеченных в реализованные проекты в сфере детского туризма	Более 50 тыс. человек – 15 30 тыс. – 50 тыс. человек – 5 Менее 30 тыс. человек – 0
3.6	Количество субъектов Российской Федерации, из которых направлялись дети для участия в реализованных проектах в сфере детского туризма в Санкт-Петербурге	40 и более субъектов Российской Федерации – 5 1-39 субъектов Российской Федерации – 3 0 субъектов Российской Федерации – 0

При оценке детализации описания проекта «Юный путешественник» оценивается наличие подробно проработанного описания проекта «Юный путешественник», включающего в себя цели, задачи, механизмы реализации указанного проекта, план подготовки и реализации указанного проекта с указанием сроков реализации, места его проведения, технических и количественных характеристик.

При оценке направленности на целевую аудиторию проекта «Юный путешественник» оценивается определенность целевой аудитории проекта «Юный путешественник», ее соответствие целям и задачам указанного проекта. Целевая аудитория проекта «Юный путешественник» – школьники 5-8-х, 10-х классов из Санкт-Петербурга.

При оценке инновационности проекта «Юный путешественник» оценивается использование при реализации указанного проекта новых механизмов средств коммуникации с целевой аудиторией.

При оценке детализации расчета затрат оценивается наличие подробного проработанного расчета затрат на реализацию проекта «Юный путешественник».

При оценке обоснованности планируемых затрат оценивается реалистичность бюджета проекта «Юный путешественник» и обоснованность планируемых расходов, наличие логики и взаимосвязи объема, направлений затрат и предполагаемых результатов проекта «Юный путешественник».

При оценке количества реализованных проектов в сфере детского туризма за последние 10 лет оценивается наличие у претендента на получение субсидий подтвержденного опыта успешной реализации соразмерных по объемам финансирования указанных проектов.

При оценке количества реализованных проектов в сфере детского туризма за последние 10 лет оценивается наличие благодарственных писем, грамот, дипломов лауреатов премий в связи с реализацией проектов в сфере детского туризма, оценивается успешность опыта претендента на получение субсидий при реализации проектов в сфере детского туризма.

4.4. Заявления претендентов на получение субсидии, которым по результатам отбора присвоено наибольшее количество баллов, получают наименьший порядковый номер в общем рейтинге заявлений.

Победителем конкурсного отбора признается претендент на получение субсидий, заявлению присвоен первый порядковый номер в общем рейтинге заявлений.

Победителем конкурсного отбора может быть признан только один претендент на получение субсидий.

Если несколько претендентов на получение субсидий набрали одинаковое количество баллов, то победителем конкурсного отбора признается претендент на получение субсидий, подавший заявление ранее других.

Непризнание претендента на получение субсидий победителем конкурсного отбора является основанием для отказа в предоставлении субсидий.

4.5. Решение о предоставлении субсидий оформляется распоряжением Комитета о предоставлении субсидии. Копия распоряжения Комитета о предоставлении субсидии направляется получателю субсидий в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий.

Распоряжение Комитета о предоставлении субсидии не позднее 14 календарных дней со дня его принятия размещается на сайте Комитета и включает следующие сведения:

- о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявления и документов;
- о дате, времени и месте оценки заявлений и документов;
- о претендентах на получение субсидий, заявления которых были рассмотрены конкурсной комиссией;

о претендентах на получение субсидий, чьи заявления были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявления;

о последовательности оценки заявлений, присвоенных заявлениям значениям по каждому из критериев, принятом на основании результатов оценки заявлений решении о присвоении заявлениям порядковых номеров;

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

4.6. Сроки проведения конкурсного отбора и подведения его итогов в части, не урегулированной настоящим Порядком, утверждаются Комитетом, но не должны превышать трех месяцев со дня размещения на сайте Комитета объявления.

4.7. В случае, если на дату и время окончания срока подачи заявлений в Комитет не поступило ни одного заявления, Комитет принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся.

В случае поступления на конкурсный отбор одного заявления и отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении субсидий участник конкурсного отбора, подавший такое заявление, признается получателем субсидий.

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

Объявление об отмене проведения конкурсного отбора размещается на сайте Комитета в течение трех рабочих дней после принятия Комитетом решения об отмене проведения конкурсного отбора.

5. Порядок заключения соглашения и предоставления (отказа в предоставлении) субсидий

5.1. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с соглашением, проект которого должен быть направлен победителю конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий.

5.2. Победитель конкурсного отбора не позднее 10 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и представляет в Комитет с сопроводительным письмом (в свободной форме). Соглашение формируется в форме электронного документа и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе. Соглашение должно быть заключено между Комитетом и получателем субсидий в течение 30 рабочих дней со дня представления получателем субсидий в Комитет подписанного соглашения.

В случае, если победитель конкурсного отбора получил проект соглашения в установленном порядке, однако в срок, установленный в настоящем Порядке, не представил подписанное соглашение в Комитет, победитель конкурсного отбора признается уклонившимся от заключения соглашения. При признании победителя конкурсного отбора уклонившимися от заключения соглашения Комитет принимает решение об отказе в предоставлении субсидий.

При направлении в Комитет проекта соглашения в соответствии с абзацем первым настоящего пункта получатель субсидий представляет в Комитет:

справку о том, что на момент принятия решения о перечислении субсидии (части субсидии) у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов

в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подписанную руководителем (доверенным лицом) и главным бухгалтером получателя субсидий (в свободной форме);

справку об отсутствии у получателя субсидий на момент принятия решения о перечислении субсидий (части субсидий) просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом, подписанную руководителем (доверенным лицом) и главным бухгалтером получателя субсидий (в свободной форме).

5.3. Счет, на который перечисляются субсидии, открытый победителем конкурсного отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указывается в соглашении, заключаемом с победителем конкурсного отбора. Средства субсидий не подлежат казначейскому сопровождению.

5.4. Денежные средства перечисляются Комитетом получателю субсидий в три этапа:

5.4.1. 1-й этап – субсидии перечисляются в объеме 40 процентов от суммы субсидий в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения.

5.4.2. 2-й этап – субсидии перечисляются в объеме 40 процентов от суммы субсидий в течение пяти рабочих дней получателю субсидий по окончании II квартала 2024 года.

5.4.3. 3-й этап – оставшаяся часть субсидий в объеме 20 процентов от суммы субсидий перечисляется в течение пяти рабочих дней получателю субсидий по окончании III квартала 2024 года.

Перечисление частей субсидии, указанных в пунктах 5.4.2 и 5.4.3 настоящего Порядка, осуществляется при условии представления получателем субсидий справок, указанных в абзацах четвертом и пятом пункта 5.2 настоящего Порядка.

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

Получатель субсидий в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения об уменьшении лимитов подписывает его и направляет в Комитет с сопроводительным письмом. Дополнительное соглашение об уменьшении лимитов должно быть заключено между Комитетом и получателем субсидий в течение 10 рабочих дней после представления получателем субсидий в Комитет подписанного дополнительного соглашения об уменьшении лимитов.

В случае неподписания получателем субсидий проекта дополнительного соглашения об уменьшении лимитов в указанный срок соглашение подлежит расторжению.

В соглашение подлежат включению положения о согласии получателя субсидий на осуществление в отношении него и контрагентов проверок, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.6. В соглашение подлежит включению условие о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в 2024 году остаток субсидии, при принятии Комитетом по согласованию с Комитетом финансов Санкт-Петербурга в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга, решения о наличии потребности в указанных средствах или о возврате указанных средств при отсутствии в них потребности.

5.7. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица

в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

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

6. Порядок, сроки и форма представления отчетности

6.1. Получатель субсидий осуществляет реализацию проекта «Юный путешественник» в полном объеме в сроки, установленные соглашением, в соответствии с техническими характеристиками и сметой расходов, являющимися приложением к соглашению.

6.2. Получатель субсидий ежеквартально в течение 10 календарных дней после окончания последнего месяца квартала представляет в Комитет с сопроводительным письмом отчетность о достижении значений результата и характеристики, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее – отчетность), по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

К отчетности должны прилагаться:

согласия контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении них проверок (в свободной форме);

справка, подтверждающая соответствие получателя субсидий требованию, установленному в абзаце втором пункта 2.10 настоящего Порядка, на дату формирования отчетности за соответствующий квартал, подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме). Расчет среднемесячного дохода от трудовой деятельности работников получателя субсидий может быть произведен на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности, отраженных в расчете сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), и расчете по страховым взносам (с приложением соответствующих форм документов).

Получатель субсидий ежемесячно не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, а также по окончании реализации проекта «Юный путешественник», представляет в Комитет отчетность о реализации плана мероприятий по достижению результата по формам, установленным Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

6.3. Комитет в течение 15 календарных дней со дня представления получателем субсидий отчетности осуществляет проверку.

**7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)
за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий
и ответственность за их нарушение**

7.1. Комитет в установленный в пункте 6.3 настоящего Порядка срок осуществляет проверку, по результатам которой составляет акт проведения проверки (далее – акт).

7.2. Копия акта в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК).

7.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидий и (или) контрагентами условий предоставления субсидий, а также недостижения получателем субсидий значений результата и характеристики (далее – нарушения) Комитет одновременно с подписанием акта направляет получателю субсидий и (или) контрагентам уведомление о нарушении (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидий и (или) контрагентами.

7.4. Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК.

7.5. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение трех рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидий и (или) средств, полученных контрагентами на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (далее – полученные средства), в форме распоряжения и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидий и (или) контрагентам и в КГФК вместе с информацией о расторжении соглашения и требованием, в котором указываются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма субсидий (полученных средств), а также сроки ее (их) возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий (полученных средств).

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

Размер субсидий (полученных средств), подлежащих возврату в бюджет Санкт-Петербурга по основанию, указанному в пункте 7.5 настоящего Порядка, ограничивается размером денежных средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

В случае недостижения получателем субсидии результата возврат субсидий в бюджет Санкт-Петербурга осуществляется получателем субсидий в части, пропорциональной недостигнутой доле характеристики.

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

7.8. В случае расторжения Комитетом в одностороннем порядке соглашения и принятия решения о возврате субсидий (полученных средств) в соответствии с пунктами 7.3 и 7.7 настоящего Порядка получатель субсидий возвращает полученные субсидии в бюджет Санкт-Петербурга и в десятидневный срок после получения информации о расторжении соглашения выплачивает Комитету неустойку в размере 20 процентов от суммы субсидий (полученных средств).

7.9. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий подлежат возврату в текущем финансовом году получателем субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидий, направленного Комитетом в адрес получателя субсидий, за исключением случая принятия Комитетом по согласованию с Комитетом финансов Санкт-Петербурга решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Порядка.

Возврат неиспользованных остатков субсидий (полученных средств) осуществляется получателем субсидий в бюджет Санкт-Петербурга по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидий, направленном Комитетом в адрес получателя субсидий.

7.10. Проверки органами государственного финансового контроля осуществляются в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.11. В случае, если средства субсидий (полученные средства) не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидий и(или) контрагентами в установленные в пунктах 7.6 и 7.9 настоящего Порядка сроки, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в пунктах 7.6 и 7.9 настоящего Порядка, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий (полученных средств) в бюджет Санкт-Петербурга.

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

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

Примечание.

Понятия, термины и принятые сокращения, используемые в приложении к настоящему Порядку, используются в значениях, определенных настоящим Порядком.

Приложение
к Порядку предоставления в 2024 году
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям
в целях финансового обеспечения затрат
на организацию туристско-экскурсионных
поездов для школьников
из Санкт-Петербурга, направленных
на развитие культурно-познавательного
детского туризма и усиление роли
патриотического, духовно-нравственного
воспитания детей

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, представляемых в Комитет по развитию туризма Санкт-Петербурга
для получения в 2024 году субсидий на организацию туристско-экскурсионных
поездов для школьников из Санкт-Петербурга, направленных на развитие
культурно-познавательного детского туризма и усиление роли патриотического,
духовно-нравственного воспитания детей**

1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на получение субсидий (заверенная копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента на получение субсидий без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени претендента на получение субсидии действует иное лицо (далее – доверенное лицо), комплект документов к заявлению должен содержать также нотариально заверенную доверенность на осуществление действий от имени претендента на получение субсидий, подписанную руководителем. При этом доверенным лицом может быть только сотрудник организации претендента на получение субсидий.

2. Копии учредительных документов претендента на получение субсидий, заверенные руководителем или доверенным лицом.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Комитета объявления о приеме заявлений. Представляется оригинал указанной выписки или полученная в электронной форме выписка, воспроизведенная на бумажном носителе и заверенная руководителем или доверенным лицом.

4. Справка, выданная налоговым органом на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1128@ «Об утверждении формы справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме». Представляется оригинал указанной справки или справка, полученная в электронной форме и воспроизведенная на бумажном носителе, заверенная руководителем или доверенным лицом.

5. Справка, подтверждающая, что у претендента на получение субсидий отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, подписанная

руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидии (в свободной форме).

6. Справка, подтверждающая, что претендент на получение субсидий на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к претенденту на получение субсидий иного юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность претендента на получение субсидий не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанная руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидий (в свободной форме).

7. Справка, подтверждающая, что претендент на получение субсидий на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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), подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

8. Справка, подтверждающая, что у претендента на получение субсидий отсутствуют средства из бюджета Санкт-Петербурга на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка, подписанная руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидий (в свободной форме).

9. Справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента на получение субсидий на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

10. Справка, подтверждающая, что претендент на получение субсидий не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, подписанная руководителем или доверенным лицом претендента на получение субсидий (в свободной форме).

11. Справка, подтверждающая, что претендент на получение субсидий не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, подписанная руководителем или доверенным лицом претендента на получение субсидий (в свободной форме).

12. Справка, подтверждающая, что претендент на получение субсидий не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, подписанная руководителем или доверенным лицом претендента на получение субсидий (в свободной форме).

13. Справка, подтверждающая отсутствие информации о претенденте на получение субсидий в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд», подписанная руководителем или доверенным лицом претендента на получение субсидий (в свободной форме).

14. Справка о наличии у претендента на получение субсидий информационного ресурса о его деятельности в сети «Интернет», подписанная руководителем или доверенным лицом претендента на получение субсидий (в свободной форме).

15. Обязательство претендента на получение субсидий в случае признания его получателем субсидии по документальному подтверждению затрат, указанных в пункте 1.5 Порядка, подписанное руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидий (в свободной форме).

16. Согласие на возврат в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в порядке и сроки, которые установлены в пункте 7.9 Порядка, подписанное руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидий (в свободной форме).

17. Справка, подтверждающая опыт претендента на получение субсидий в реализации проектов в сфере детского туризма, подписанная руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

18. Копии благодарственных писем, грамот, дипломов лауреатов премий в связи с реализацией проектов в сфере детского туризма (в случае наличия), заверенные руководителем или доверенным лицом.

19. Согласие претендента на получение субсидий на осуществление в отношении него проверок, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подписанное руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидий (в свободной форме).

20. Обязательство претендента на получение субсидий в случае признания его получателем субсидий обеспечить представление контрагентами (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) согласия на осуществление в отношении них проверок, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подписанное руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидий (в свободной форме).

21. Обязательство претендента на получение субсидий в случае признания его получателем субсидий о неприобретении им за счет средств субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых получателем субсидий в целях реализации мероприятий проекта «Юный путешественник» у поставщиков (исполнителей), относящихся к нерезидентам в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле», подписанное руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидий (в свободной форме).

22. Обязательство претендента на получение субсидий в случае признания его получателем субсидий обеспечить соблюдение контрагентами – юридическими лицами запрет на приобретение иностранной валюты за счет полученных средств, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых получателем субсидий в целях реализации мероприятий проекта «Юный путешественник» у поставщиков (исполнителей), относящихся к нерезидентам в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном

контроле», подписанное руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидий (в свободной форме).

23. Комплект документов, отражающий содержание проекта «Юный путешественник», указанного в заявлении, содержащий:

23.1. Концепцию проекта «Юный путешественник», предусматривающую:

23.1.1. Описание проекта «Юный путешественник», включающего в себя не менее 10 разных маршрутов продолжительностью от 4 до 10 часов, не менее 2 вариантов каждого мероприятия.

23.1.2. Механизмы реализации проекта «Юный путешественник» с подробным описанием.

23.1.3. Ожидаемые результаты реализации проекта «Юный путешественник».

23.1.4. Сроки и этапы реализации проекта «Юный путешественник».

Технические и количественные параметры проекта «Юный путешественник».

23.1.5. Описание целевой аудитории проекта «Юный путешественник».

23.1.6. Иные сведения о проекте «Юный путешественник» на усмотрение претендента на получение субсидий с учетом возможности выбора между вариантами маршрутов указанного проекта в соответствии с пунктом 23.1.1 настоящего Перечня.

Концепция проекта «Юный путешественник» представляется в свободной форме, документ, содержащий концепцию проекта «Юный путешественник», подписывается руководителем или доверенным лицом.

23.2. Расчет размера субсидий на реализацию проекта «Юный путешественник», подписанный руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидий (в свободной форме).

Расчет размера субсидий должен содержать подробный расчет планируемых затрат с обоснованием их целесообразности, в том числе наличия взаимосвязи объема, направления затрат и предполагаемых результатов.

Планируемые затраты, указанные в расчете размера субсидий, должны соответствовать направлениям затрат, указанным в пункте 1.5 Порядка.

Размер каждого вида затрат определяется исходя из объема и стоимости за единицу соответствующих товаров, работ, услуг.

При наличии бесплатных услуг представляется обоснование их целесообразности или указываются финансовые источники исполнителя бесплатных услуг.

24. Согласие на обработку персональных данных руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера претендента на получение субсидии по форме, утвержденной Комитетом.

25. Справка о том, что среднемесячный доход от трудовой деятельности работников претендента на получение субсидий (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников претендента на получение субсидии за соответствующий период, в течение 2023 года был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период 2023 года, подписанная руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером претендента на получение субсидий (в свободной форме).

26. Обязательство претендента на получение субсидий о достижении им в случае признания получателем субсидий значений результата и показателя, подписанное руководителем или доверенным лицом (в свободной форме).

Принятое сокращение.

Порядок – Порядок предоставления в 2024 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения

затрат на организацию туристско-экскурсионных поездок для школьников из Санкт-Петербурга, направленных на развитие культурно-познавательного детского туризма и усиление роли патриотического воспитания детей, утвержденный настоящим постановлением

