



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ
И РЕАЛИЗАЦИИ МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

№ _____

О внесении изменений в распоряжение
Комитета от 11.05.2018 № 31-р

1. Внести в распоряжение Комитета по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге от 11.05.2018 № 31-р «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 17.04.2018 № 295» (далее – распоряжение) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1 распоряжения слова «Форму заявления на предоставление субсидий в 2018 году» заменить словами «Форму заявления на предоставление в 2018 году»;

1.2. Дополнить пункт 2 приложения № 3 к распоряжению абзацем вторым следующего содержания:

«В качестве документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, организацией может быть представлена копия «Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц» по форме № Р50007».

1.3. Приложение № 6 к распоряжению изложить в редакции приложения 1 к настоящему распоряжению.

1.4. Приложение № 7 к распоряжению изложить в редакции приложения 2 к настоящему распоряжению.

1.5. Приложение 2 к Порядку, срокам, формам представления отчетности об использовании субсидий и отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидий изложить в редакции приложения 3 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

О.И. Махно

Приложение 1
к распоряжению Комитета
от _____ № _____

Приложение № 6
к распоряжению Комитета
от 11 мая 2018 года № 31-р

СИСТЕМА
оценки конкурсных предложений участников конкурсного отбора
на право получения субсидий

№ п/п	Наименование критерия	Баллы
1	2	3
1.	Актуальность и социальная значимость мероприятий, направленных на решение актуальных и социально значимых задач в Санкт-Петербурге	
1.1.	Наличие подробного плана реализации мероприятий, в том числе: подробное описание мероприятия оптимальность механизма реализации мероприятия	8 8
1.2.	Актуальность мероприятия, в том числе: конкретность мероприятия значимость мероприятия достижимость результатов мероприятия	4 4 4
1.3.	Существенный охват целевой аудитории - участников мероприятий. до 100 человек от 101 до 200 человек от 201 человек	3 6 12
2	Критерии экономической эффективности мероприятия	
2.1.	Подробность расчетов статей расходов на реализацию мероприятия	5
2.2.	Экономическая обоснованность запрашиваемых средств на реализацию мероприятия	12
2.3.	Целесообразность расходов на реализацию мероприятия, в том числе наличие взаимосвязи объема, вида статей затрат и предполагаемых результатов мероприятий	8

2.4.	Объем предусмотренного при реализации мероприятий внебюджетного финансирования; до 10 % от 11 до 25 % свыше 25 %	2 4 8
2.5.	Соотношение затрат на реализацию мероприятия к результату мероприятия	7
3.	Наличие у участника конкурсного отбора опыта в реализации мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства (далее - мероприятия);	
3.1	Наличие у участника конкурсного отбора в прошлом опыта использования средств субсидий Санкт-Петербурга: отсутствие опыта использование средств субсидии 1 раз использование средств субсидии 2 раза использование средств субсидии 3 и более раз	0 3 5 7
3.2	Наличие у участника конкурсного отбора в прошлом опыта реализации аналогичных по направлению и/или масштабу мероприятий: проведение менее 3 мероприятий проведение от 3 до 10 мероприятий проведение свыше 10 мероприятий	2 4 8
3.3	Наличие информации о деятельности претендента на получение субсидий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации	5
Итого		0-100

ПОРЯДОК, СРОКИ, ФОРМЫ
представления отчетности об использовании субсидий
и отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидий

1. Отчетность об использовании субсидий и отчетность о достижении показателей результативности предоставления субсидий представляется получателями субсидий в Комитет по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге (далее – Комитет) по адресу: Санкт-Петербург, Московский проспект, д.10-12, кабинет № 401 в прошитом, пронумерованном, скрепленном в месте прошивки подписью и печатью (при наличии) в виде, не позднее 30.11.2018, по прилагаемым к настоящему Порядку отчетным формам.

2. Под указанными в пункте 1 настоящего Порядка отчетными формами понимаются:

финансовый отчет по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанный руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии и заверенный печатью (при наличии);

информационно-аналитический отчет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, подписанный руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии и заверенные печатью (при наличии).

3. Отчет об использовании субсидии предоставляется в Комитет в форме финансового отчета, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, к которому прилагаются копии бухгалтерских и иных финансово-хозяйственных документов, подтверждающих целевое расходование средств субсидий, в том числе:

копии договоров, связанных с реализацией мероприятия, а также акты к ним, счета на оплату и счета-фактуры;

копии платежных документов, подтверждающих осуществление затрат (платежные поручения об оплате, выписки с расчетного счета на даты платежей);

копии актов списания на продукцию, произведенную в рамках реализации мероприятий.

4. Финансовые документы на иностранных языках должны быть переведены на русский язык и заверены переводчиком.

5. Финансовый отчет в Комитете проверяет и согласовывает финансово-бухгалтерский отдел.

Информационно-аналитический отчет проверяет и согласовывает отдел реализации миграционной политики, законности и межведомственного взаимодействия Комитета (далее – отраслевой отдел).

6. Отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидий, предусмотренных пунктом 12 Порядка предоставления в 2018 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.04.2018

№ 295 (далее – Порядок предоставления субсидий), предоставляется получателем субсидии в Комитет в составе информационно-аналитического отчета.

7. Информационно-аналитический отчет предоставляется в форме, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, с документами и материалами, подтверждающими исполнение договора о предоставлении субсидии, проведение мероприятия, на финансовое обеспечение затрат которого предоставлена субсидия:

фотоизображения (снимки) площадок или залов, где проводилось мероприятие;
листы регистрации потребителей услуг, принявших участие в мероприятии.

Получателем субсидии могут быть дополнительно представлены и другие документы по его выбору, подтверждающие достижение им показателей результативности предоставления субсидии.

8. Фотофиксация осуществляется получателями субсидий с использованием цифрового фотоаппарата с разрешением не менее семи мегапикселей путем создания фотоизображений (снимков) площадок или залов, где проводилось мероприятие. Получатели субсидий по своему усмотрению могут представить фотофиксацию отдельных этапов проведения мероприятия.

Фотоизображения (снимки) должны содержать указание на дату и время, когда были сделаны, отображать связь фотоизображения и мероприятия, а также содержать информацию о количестве потребителей услуг, принявших участие в мероприятии.

Фотоизображения (снимки) представляются получателями субсидий на бумажном (не менее десяти) и цифровом (не менее тридцати) носителях.

9. Отраслевым отделом проверка и оценка достижения показателей результативности предоставления субсидий осуществляется методом наблюдения и (или) анализа представленных документов.

10. Отраслевой отдел в течение семи календарных дней после окончания проверки составляет акт проведения проверки (далее - акт) и обеспечивает направление копии акта в течение трех рабочих дней после его подписания в КГФК.

11. Отраслевой отдел одновременно с подписанием акта направляет получателю субсидии предусмотренное пунктом 15 Порядка предоставления субсидий уведомление о нарушениях (далее - уведомление), а также обеспечивает направление копии уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания в КГФК.

12. Отраслевой отдел обеспечивает исполнение пунктов 14 и 16 Порядка предоставления субсидий.

13. Финансово-бухгалтерский отдел обеспечивает исполнение пункта 19 Порядка предоставления субсидий.

Приложение 3
к распоряжению Комитета
от _____ № _____

Приложение 2
к Порядку, срокам, формам
представления отчетности
об использовании субсидий
и отчетности о достижении
показателей результативности
предоставления субсидий

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

по договору от «___» _____ 2018г. № _____

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела реализации миграционной политики, законности и межведомственного взаимодействия Комитета

_____/_____/

1. Наименование услуг:
2. Цель, задачи услуг (результат, который должен быть достигнут):
3. Место оказания услуг:
4. Сроки оказания услуг:
5. Механизм реализации мероприятия:
6. Качественные и технические характеристики оказанных услуг:

№ п/п	Наименование показателя результативности использования субсидии	Ед.изме рения	Достигнутый результат
1.	Консультирование мигрантов и членов их семей		
2	Подготовка документов (обращений, запросов) мигрантов и членов их семей в государственные и иные организации		
3	Разработка, печать и распространение информационно-справочных материалов для мигрантов		
4	Проведение образовательных и научно-практических мероприятий		

«___» _____ 2018 года

Руководитель
получателя субсидии

(подпись)
М.П.

/Ф.И.О/

Главный бухгалтер
получателя субсидии

(подпись)

/Ф.И.О/