

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2022 ГОДУ СУБСИДИИ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРОВЕДЕНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО ФОРУМА ТРУДА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления в 2022 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда, предусмотренной Комитету по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее - Комитет)(код целевой статьи 1310048260) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 490 (далее - субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется социально ориентированной некоммерческой организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) при условии осуществления на территории Санкт-Петербурга в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных в статье 3 Закона Санкт-Петербурга от 23.03.2011 № 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге», признанной победителем отбора на предоставление в 2022 году субсидии на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – получатель субсидии).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2022 году в связи с выполнением работ и оказанием услуг по подготовке и проведению Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее - затраты), по направлениям затрат согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - направления затрат).

1.4. Субсидия предоставляется по результатам отбора на предоставление субсидии (далее – отбор).

Способом проведения отбора является конкурс, который проводится в целях определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.

В целях проведения отбора Комитетом создается Конкурсная комиссия по проведению отбора (далее – комиссия). Порядок формирования комиссии, ее состав и положение о комиссии утверждаются Комитетом.

1.5. При определении победителя отбора комиссия исходит из следующих критериев:

наличие у участника отбора на праве собственности или ином законном основании помещения для проведения Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее - Форум), соответствующего требованиям, утвержденным Комитетом;

наличие и объем софинансирования проведения Форума из внебюджетных источников, предоставление которого гарантируется участником отбора;

актуальность и содержательность программы Форума, представленной в составе заявления на участие в отборе на предоставление субсидии в соответствии с требованиями, утвержденными Комитетом;

опыт участника отбора в оказании услуг по проведению форумов в сфере труда с численностью участников не менее 1000 человек в период с 2018 по 2021 год,

в том числе:

количество исполненных участником отбора договоров (соглашений) по организации и проведению форумов в сфере труда;

количество публикаций в средствах массовой информации и(или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по мероприятиям, проведенным в рамках договоров (соглашений), указанных в абзаце шестом настоящего пункта.

Количество баллов по каждому критерию определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2. Порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии

2.1 Для получения субсидии участники отбора представляют в Комитет заявление на участие в отборе, по форме, установленной Комитетом (далее – заявление), к которому прилагают следующие документы:

программа проведения Форума с указанием количества, наименований, даты времени проведения пленарных, секционных и иных заседаний мероприятия, а также иных мероприятий Форума, составленная в соответствии с требованиями, установленными Комитетом;

финансово-экономическое обоснование затрат, возникших в 2022 году в связи с осуществлением на территории Санкт-Петербурга деятельности по подготовке и проведению Форума с приложением расчета размера субсидии (сметы расходов на финансирование мероприятий Форума с обоснованием и расшифровкой статей расходов, подписанной руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером участника отбора), по форме утвержденной Комитетом;

копии документов, подтверждающих наличие у участника отбора на праве собственности или ином законном основании помещения, предназначенного для проведения Форума, соответствующего требованиям, утвержденным Комитетом (при предоставлении договора аренды (субаренды), также представляются копии документов, подтверждающих право арендодателя на сдачу площадей в аренду (субаренду) и копию свидетельства о праве собственности);

информация о предполагаемой численности и составе участников Форума (с указанием численности зарубежных представителей);

копии соглашений участника отбора с организациями и (или) справок из обслуживающего банка об остатке денежных средств на расчетном счете (счетах), подтверждающих внебюджетное финансирование проведения мероприятий Форума;

копии договоров (соглашений), заключенных и исполненных участником отбора за период с 01.01.2018 по 31.12.2021 на проведение форумов в сфере труда с численностью участников не менее 1000 человек (со всеми приложениями, являющимися неотъемлемой частью договора (соглашения), копиями актов, подтверждающих сдачу-приемку услуг;

копии публикаций в средствах массовой информации и скриншота информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по мероприятиям, проведенным на форумах в сфере труда в рамках договоров (соглашений), указанных в абзаце седьмом настоящего пункта;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия листа записи единого государственного реестра юридического лица, предусмотренного приказом Федеральной налоговой службы от 30.08.2020 № ЕД-7-14/617@;

копия учредительных документов участника отбора (со всеми изменениями и дополнениями);

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе участника отбора;

копия протокола общего собрания учредителей организации или решение единственного учредителя об образовании исполнительного органа участника отбора;

копия акта, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера участника отбора;

обязательство участника отбора о достижении результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка (в свободной форме);

справка об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме», выданную на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления заявления в Комитет;

справка из обслуживающего банка об отсутствии неоплаченных расчетных документов, помещенных в картотеку по внебалансовому счету № 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок», к расчетному счету (счетам) претендента на получение субсидии, выданная на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления заявления в Комитет;

справка об отсутствии иных средств из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, указанных в приложения № 1 к настоящему Порядку, на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления заявления в Комитет (в свободной форме);

справка об отсутствии информации об участнике отбора в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством в сфере закупок.

справка об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Санкт-Петербурга на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления заявления в Комитет (в свободной форме);

справка участника отбора о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления заявления в Комитет (в свободной форме);

справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления заявления в Комитет (в свободной форме);

согласие участника отбора на осуществление в отношении его Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее - КГФК) обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - обязательные проверки) и наличие обязательства участника отбора по представлению согласия лиц, получающих за счет субсидий средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (далее - контрагенты) (за исключением государственных и 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 Комитетом и КГФК проверок соблюдения контрагентами условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - проверки);

справка участника отбора, подтверждающая, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном

(складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления заявления в Комитет (в свободной форме);

справка участника отбора, подтверждающая возможность проведения мероприятий Форума в дистанционном формате в целях соблюдения санитарно-эпидемиологической безопасности граждан Санкт-Петербурга (в свободной форме).

справка о выполнении участником отбора квоты по трудоустройству инвалидов на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления заявления в Комитет (в свободной форме), если организация законодательно не освобождена от квотирования рабочих мест.

В случае если документы представляются представителем участника отбора, дополнительно представляется доверенность, подтверждающая полномочия представителя или договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо решение собрания, в котором содержатся соответствующие полномочия, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

Форма заявления должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, подаваемом участником отбора заявлении и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

2.2. Все листы документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее – документы), представляемых одновременно с заявлением, а также листы заявления должны быть прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией в составе единого комплекта документов. Документы должны быть подписаны, а копии документов заверены подписью руководителя участника отбора и оттиском печати участника отбора (при ее наличии).

2.3. Заявления и документы представляются участниками отбора в сроки и месте, которые указаны в объявлении о проведении отбора (далее – объявление). Объявление размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета в срок, устанавливаемый Комитетом.

2.4. Субсидия предоставляется при условии соответствия участника отбора следующим требованиям:

2.4.1. Наличие обязательства достижения участником отбора результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка.

2.4.2. Документального подтверждения затрат при предоставлении итоговой отчетности об использовании средств субсидии.

2.4.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее 30 календарных дней до представления в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов:

2.4.3.1. Отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4.3.2. Участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4.3.3. Отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной)

задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

2.4.3.4. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

2.4.3.5. Участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.4.3.6. Отсутствие у участника отбора средств из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4.3.7. Отсутствие информации об участнике отбора в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством в сфере закупок.

2.4.3.8. Отсутствие у участника отбора неоплаченных расчетных документов, помещенных в картотеку по внебалансовому счету № 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок», к расчетному счету (счета).

2.4.4. Наличие согласия участника отбора на осуществление Комитетом и КГФК обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее - проверки).

2.4.5. Наличие обязательства участника отбора не приобретать за счет средств субсидии иностранной валюты.

2.4.6. Проведение мероприятий Форума в дистанционном формате в случае установления (продления или расширения действия) ограничительных мер в Санкт-Петербурге в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

2.4.7. Выполнение участником отбора квоты по трудоустройству инвалидов, если организация законодательно не освобождена от квотирования рабочих мест.

2.4.8. Признание комиссией участника отбора победителем отбора.

2.5. Заявление и документы могут быть отозваны до окончания срока приема заявлений и документов путем направления участником отбора соответствующего обращения в Комитет в течение трех рабочих дней со дня отзыва путем их вручения уполномоченному представителю участника отбора.

Внесение участниками отбора изменений в представленные в Комитет заявления и документы, а также представление в Комитет дополнительных документов после представления заявления не допускаются.

Участник отбора вправе направить в письменной форме в Комитет запрос, в том числе на адрес электронной почты: ktzn@gov.spb.ru о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении. В течение пяти рабочих дней с даты поступления указанного запроса Комитет обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил в Комитет не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявления и документов.

2.6. В течение двух рабочих дней со дня окончания даты представления заявления и документов Комитет передает поступившие заявления и документы на рассмотрение комиссии.

Отбор осуществляется не позднее 30 календарных дней после поступления заявлений и документов в комиссию.

Комиссия рассматривает заявления и документы на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям, на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком, проводит проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах, проводит проверку обоснованности представленного участником отбора расчета размера субсидии и принимает решение об отклонении заявлений и документов участников отбора или о допуске заявлений и документов участника отбора к отбору.

Основаниями для принятия решения об отклонении заявлений и документов участника отбора являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов;

несоответствие представленных участником отбора заявлений и документов требованиям, установленным в объявлении;

недоверенность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

подача участником отбора заявления и (или) документов после даты и (или) времени, определенных для их подачи;

превышение запрашиваемой суммы субсидии максимальному размеру субсидии, указанному в пункте 2.9 настоящего Порядка;

подача участником отбора более одного заявления.

В случае принятия решения об отклонении заявлений и документов участника отбора Комитет в течение трех рабочих дней направляет письмо участнику отбора об отклонении заявлений и документов участника отбора посредством почтовой связи либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и правил. При этом возврат заявления и документов не осуществляется.

2.7. Заявления и документы участника отбора, допущенного к отбору, рассматриваются и ранжируются комиссией по критериям оценки, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка.

По результатам рассмотрения заявления и документов комиссия определяет:

баллы по каждому критерию отбора, указанному в пункте 1.5 настоящего Порядка; победителя отбора.

Заявлениям и документам присваиваются порядковые номера. Заявлениям и документам, набравшим наибольший балл, присваивается номер один. Порядковые номера от второго и далее присваиваются заявлениям и документам по мере уменьшения количества присужденных баллов. Определение победителей отбора осуществляется на основании количества набранных баллов. Победителем отбора является участник отбора, заявлению которого присвоен наибольший балл и порядковый номер один.

Итоговое количество баллов определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

В случае равенства баллов, набранных отдельными заявлениями, меньший порядковый номер присваивается заявлению и документам, поданным раньше.

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

2.8. Результат работы комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

Протокол должен содержать следующую информацию:

список присутствующих на заседании комиссии членов комиссии;

сведения о рассмотренных заявлениях и набранных ими баллах;

наименование участников отбора, индивидуальный номер налогоплательщика

участников отбора и наименование победителя отбора;

рекомендуемый размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, определяемый в соответствии с запрашиваемой суммой, указанной в заявлении, но не более предельного объема субсидии, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка.

Протокол подписывается председательствующим на заседании комиссии и в течение двух рабочих дней передается в Комитет.

2.9. Размер субсидии рассчитывается как сумма затрат, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидии, по направлениям затрат и с учетом предельных объемов финансового обеспечения затрат согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Предельный размер субсидии составляет 23 500 тыс. руб.

Расчет размера субсидии должен быть представлен участником отбора в составе документов, приложенных к заявлению в форме сметы затрат, составленной в соответствии с направлениями расходов, в сумме, не превышающей предельных объемов финансовых затрат по каждому направлению расходов, подписанной уполномоченным лицом участника отбора.

2.10. Решение Комитета о предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения Комитета на основании решения комиссии.

Распоряжение Комитета о предоставлении субсидии принимается в течение 10 рабочих дней со дня получения протокола комиссии. Порядок проведения отбора и порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии в части, не урегулированной Порядком, утверждаются Комитетом.

2.11. В течение пяти рабочих дней после издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидии на официальном сайте Комитета размещается информация о результатах рассмотрения заявлений и документов, включающая следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявлений и документов;

дату, время и место оценки заявлений и документов;

информацию об участниках отбора, заявления и документы которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявлений и документов, присвоенные заявлениям и документам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявлений и документов, принятое на основании результатов оценки заявлений и документов решение о присвоении заявлениям порядковых номеров;

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

2.12. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

основания, предусмотренные в абзацах пятом – одиннадцатом пункта 2.6 настоящего Порядка;

если заявления и документы набрали менее 5 баллов;

непризнание комиссией участника отбора победителем отбора.

2.13. Субсидия предоставляется на основании договора, заключаемого между Комитетом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее - договор), в объеме средств, указанном в распоряжении Комитета о предоставлении субсидии.

Комитет направляет проект договора в течение пяти дней со дня издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидии получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в заявлении, для подписания им в течение пяти рабочих дней, либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и правил.

В случае неподписания получателем субсидии проекта договора в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся

от заключения договора. При этом по решению комиссии победителем признается участник отбора, заявлению которого присвоен следующий порядковый номер после заявления участника отбора, уклонившегося от заключения договора.

В договор подлежит включению условие о том, что в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, Комитет в течение пяти рабочих дней после уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения к договору об уменьшении размера субсидии (далее – дополнительное соглашение) способами, указанными в абзаце втором настоящего пункта. Получатель субсидии подписывает дополнительное соглашение и направляет его в Комитет в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

В случае неподписания получателем субсидии проекта дополнительного соглашения в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, договор подлежит расторжению.

2.14. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в договоре, в объеме 100 процентов суммы предоставляемой субсидии в течение десяти рабочих дней после подписания договора.

2.15. Результатом предоставления субсидии является проведение в Санкт-Петербурге Форума с участием в нем не менее 4950 человек в соответствии с программой и сроком, утвержденными Комитетом. Требования к программе Форума утверждаются Комитетом.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии не позднее 01.12.2022 представляет в Комитет с сопроводительным письмом на бумажном носителе и в электронном виде отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с типовыми формами, утвержденными Комитетом финансов Санкт-Петербурга, а также следующие дополнительные отчетные документы:

финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии с приложением заверенных руководителем получателя субсидии подтверждающих расходы документов;

акт выполненных обязательств по договору о предоставлении субсидии в двух экземплярах.

3.2. Порядок представления и формы дополнительных отчетных документов утверждаются Комитетом.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также за достижением результата предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Комитет в срок, установленный Комитетом, осуществляет проверку, по результатам которой составляется акт проведения проверки (далее - акт).

Копия акта в течении десяти рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК.

4.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидии и(или) контрагентами условий предоставления субсидии и(или) обязанности достижения результата предоставления субсидии Комитет одновременно с подписанием акта направляет получателю субсидии и(или) контрагентам уведомление о нарушениях условий предоставления субсидии и(или) обязанности достижения результата предоставления

субсидии (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидии.

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

4.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение трех рабочих дней со дня истечения указанных в уведомлении сроков принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидии, полученной получателем субсидии, и(или) средств, полученных контрагентами, и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидии и(или) контрагентам и в КГФК вместе с требованием, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату сумма денежных средств и сроки ее возврата;

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

Размер субсидии, подлежащей возврату по основаниям, выявленным в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

Получатель субсидии и(или) контрагенты обязаны осуществить возврат субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

Проверка и реализация ее результатов проводятся КГФК в рамках осуществления им полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.6. Не использованный в установленные договором сроки остаток субсидии подлежит возврату в текущем финансовом году получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в сроки, установленные договором.

Возврат неиспользованного остатка субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном Комитетом в адрес получателя субсидии. Уведомление о возврате субсидии формируется на основании заявления получателя субсидии.

4.7. В случае если средства субсидии не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидии и(или) контрагентами в указанные в пунктах 4.4 и 4.6 настоящего Порядка сроки, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в пунктах 4.4 и 4.6 настоящего Порядка, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.