



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

27.07.2021

№ 173-р

**О мерах по реализации постановления  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 24.06.2021 № 411**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.06.2021 № 411 «О предоставлении в 2021 году субсидии Санкт-Петербургскому городскому отделению Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» на реализацию проекта «Открытый город»:

1. Утвердить:

1.1. Форму заявления на предоставление субсидии Санкт-Петербургскому городскому отделению Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» на реализацию проекта «Открытый город» (далее – субсидия) в соответствии с Порядком предоставления в 2021 году субсидии Санкт-Петербургскому городскому отделению Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» на реализацию проекта «Открытый город», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.06.2021 № 411 (далее – Порядок), и сроки представления заявления на предоставление субсидии в КГИОП согласно приложению 1 к распоряжению.

1.2. Перечень документов на предоставление субсидии, в том числе документов, подтверждающих затраты (далее – документы), и требования к ним согласно приложению 2 к распоряжению.

1.3. Порядок рассмотрения КГИОП документов, предоставляемых в КГИОП в соответствии с Порядком, согласно приложению 3 к распоряжению.

1.4. Порядок заключения между КГИОП и Санкт-Петербургским городским отделением Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» соглашения о предоставлении субсидии согласно приложению 4 к распоряжению.

1.5. Срок возврата в бюджет Санкт-Петербурга не использованного Санкт-Петербургским городским отделением Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» в отчетном финансовом году остатка субсидии согласно приложению 5 к распоряжению.

1.6. Порядок и сроки представления отчетности о достижении результата предоставления субсидии согласно приложению 6 к распоряжению.

1.7. Порядок и сроки представления отчетности о расходовании средств авансов субсидии и соблюдении условий предоставления субсидии согласно приложению 7 к распоряжению.

2. Контроль за исполнением распоряжения остается за председателем КГИОП.

**Временно исполняющий обязанности  
председателя КГИОП**

**А.Г.Леонтьев**





**Перечень документов на предоставление субсидии  
Санкт-Петербургскому городскому отделению Всероссийской общественной  
организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры»  
на реализацию проекта «Открытый город», в том числе документов,  
подтверждающих затраты, и требования к ним**

№ п/п	Наименование документа, требования к документу
1	Заявление на предоставление субсидии (далее – заявление)
2	Документы (доверенность (оригинал) либо устав (заверенная копия) и положение (заверенная копия), подтверждающие полномочие лица на осуществление действий от имени Санкт-Петербургского городского отделения Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры»
3	Копии учредительных документов юридического лица
4	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица
5	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее заверенная копия, полученная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления
6	Копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации
7	Справка об отсутствии у получателя субсидии нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, по которым не исполнены вступившие в силу постановления о назначении административного наказания, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии
8	Справка по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления в КГИОП заявления, об отсутствии информации о получателе субсидии 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»
9	Справка об отсутствии у получателя субсидии неисполненной обязанности на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления в КГИОП заявления, по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах
10	Справка об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления в КГИОП заявления, по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом (за исключением субсидий, предоставляемых в целях возмещения недополученных доходов, в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателем субсидии физическим лицам)



№ п/п	Наименование документа, требования к документу
11	Справка по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления в КГИОП заявления, об отсутствии проведения в отношении получателя субсидии процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, отсутствия введения в отношении него процедуры банкротства и отсутствия приостановки его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
12	Справка по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления в КГИОП заявления, подтверждающая, что получатель субсидии 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 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
13	Справка по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления в КГИОП заявления, подтверждающая, что получатель субсидии не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, по которым представляется заявление
14	Справка по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления в КГИОП заявления, об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии
15	Согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства за счет субсидии на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (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 КГИОП и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии
16	Согласие на неприобретение получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, 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 товаров, работ и услуг, приобретаемых получателем субсидии в связи с реализацией Проекта у поставщиков (исполнителей), являющихся нерезидентами в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле»
17	Согласие получателя субсидии на возврат не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный КГИОП

№ п/п	Наименование документа, требования к документу
18	Расчет затрат в соответствии с планом мероприятий проекта «Открытый город» на 2021 год, согласованным с КГИОП
19	Копия плана мероприятий проекта «Открытый город» на 2021 год, согласованного с КГИОП
20	Копия плана информационного сопровождения проекта «Открытый город» на 2021 год, согласованного с КГИОП

Документы, указанные в пунктах 7–18 Перечня документов, представляются заявителем на бланке получателя субсидии в произвольной форме.

Документы, указанные в пунктах 2–17, должны быть сформированы в единый комплект, пронумерованы, прошиты, заверены печатью получателя субсидии (при наличии печати) и подписаны руководителем получателя субсидии или уполномоченным лицом.

Расчет затрат, указанный в пункте 18 Перечня документов, составляется в соответствии с приложением к Порядку предоставления в 2021 году субсидии Санкт-Петербургскому городскому отделению Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» на реализацию проекта «Открытый город», утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.06.2021 № 411. Расчет затрат должен быть пронумерован, прошит, заверен печатью получателя субсидии (при наличии печати) и подписан руководителем получателя субсидии или уполномоченным лицом получателя субсидии.

Документы, указанные в пунктах 19 и 20 Перечня документов, представляются заявителем добровольно (либо в заявлении дается ссылка на сопроводительное письмо, которым указанные документы были представлены в КГИОП).

**Порядок рассмотрения КГИОП документов,  
представляемых в КГИОП в соответствии с Порядком предоставления в 2021 году  
субсидии Санкт-Петербургскому городскому отделению Всероссийской общественной  
организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» на  
реализацию проекта «Открытый город», утвержденным постановлением  
Правительства Санкт-Петербурга от 24.06.2021 № 411**

1. Заявление на получение субсидии из бюджета Санкт-Петербурга Санкт-Петербургским городским отделением Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» (далее – Организация) на реализацию проекта «Открытый город» (далее – Заявление) оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему распоряжению на бланке Организации с указанием реквизитов, на бумажном носителе.

2. Комплект документов, прилагаемых к Заявлению (далее – Документы), формируется в соответствии с приложением 2 к распоряжению и представляется в Отдел обработки и хранения документированной информации Управления организационного обеспечения и контроля КГИОП (далее – Канцелярия).

3. Заявление и Документы (далее вместе – Материалы) представляются в Канцелярию по адресу: 191023, Санкт-Петербург, пл. Ломоносова, д. 1 (вход со двора) в соответствии со следующим графиком: понедельник, вторник, четверг: 09.30-13.00. Представленные в КГИОП Материалы Организации не возвращаются.

4. Звонки по вопросу информирования о порядке представления Материалов принимаются советником председателя КГИОП, уполномоченным должностным регламентом (далее – Советник), по телефону (812) 710-44-76 в соответствии со следующим графиком: понедельник – пятница: 10.00-17.00 (обед 13.00-14.00).

5. Канцелярия регистрирует поступившие Материалы в течение 1 (одного) рабочего дня, проставляя на Заявлении дату поступления и входящий номер, и направляет Советнику.

6. Советник в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации Материалов рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным приложениями 1 и 2 к распоряжению, и в случае выявления несоответствия Материалов требованиям, установленным приложениями 1 и 2 к распоряжению, принимает мотивированное решение об отказе в предоставлении субсидии на основании пункта 2.10 Порядка предоставления в 2021 году субсидии Санкт-Петербургскому городскому отделению Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» на реализацию проекта «Открытый город», утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.06.2021 № 411 (далее – Порядок).

7. Мотивированное решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме уведомления, подготовленного Советником, за подписью председателя КГИОП и направляется Организации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия КГИОП решения.

8. В случае доработки Материалов с учетом замечаний, указанных в уведомлении, Организация вправе повторно обратиться в Канцелярию в установленное в пункте 4 настоящего порядка время приема.

9. При повторном рассмотрении Материалов на предмет соответствия требованиям, установленным приложениями 1 и 2 к распоряжению, срок предоставления указанных документов; устанавливается в 20 (двадцать) рабочих дней с даты получения уведомления, но не позднее 11.11.2021.

10. В случае соответствия Материалов требованиям, установленным приложениями 1 и 2 к распоряжению, Советник рассматривает Материалы на предмет соответствия условиям



предоставления субсидии, установленным в пункте 2.1 Порядка (далее – условия предоставления субсидии).

Советник в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации Материалов запрашивает в Финансово-экономическом отделе КГИОП сведения о соответствии представленных организацией документов условиям предоставления субсидии.

Советник вправе дополнительно запрашивать в Юридическом управлении КГИОП сведения о соответствии представленных Организацией документов условиям предоставления субсидии.

11. Запрос Советника в Юридическое управление КГИОП осуществляется в форме служебной записки с приложением Материалов (в пределах компетенции Юридического управления КГИОП).

12. В течение не более 5 (пяти) рабочих дней с даты представления служебной записки Советника, указанной в пункте 11, Юридическое управление КГИОП направляет Советнику информацию о рассмотрении Материалов, которая оформляется в форме служебной записки.

13. Запрос в Финансово-экономический отдел КГИОП осуществляется в форме служебной записки с приложением Материалов.

14. В случае выявления Финансово-экономическим отделом КГИОП в расчете затрат в соответствии с планом мероприятий проекта «Открытый город» на 2021 год (далее – Расчет) затрат, не соответствующих Перечню затрат и предельным объемам их финансового обеспечения за счет субсидии Санкт-Петербургскому городскому отделению Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» на реализацию проекта «Открытый город» в 2021 году, являющемуся приложением к Порядку, данные затраты при определении размера субсидии исключаются из Расчета.

15. В случае выявления Финансово-экономическим отделом КГИОП в Расчете затрат, размер которых превышает предельные объемы финансового обеспечения, превышение размера затрат при определении размера субсидии исключается из Расчета.

16. В течение не более 5 (пяти) рабочих дней с даты представления служебной записки Советника, указанной в пункте 14, Финансово-экономический отдел КГИОП составляет заключение о достоверности представленной Организацией информации по документам, указанным в пунктах 6, 8, 9, 10, 12 и 13 приложения 2 к распоряжению и обоснованности Расчета (далее – Заключение). В Заключении указываются:

все затраты, которые будут приняты КГИОП к учету фактических расходов при представлении отчетной документации;

затраты, размер которых превышает предельные объемы финансового обеспечения, и исключенное из Расчета превышение размера затрат;

размер предоставляемой в 2021 году субсидии, но не более размера бюджетных ассигнований, определенных в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

17. После выполнения процедур, указанных в пунктах 5, 6, 10-12, 16, в случае соответствия представленных Материалов условиям предоставления субсидии и отсутствия иных оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.10 Порядка, Советник на основании Заключения готовит проект распоряжения КГИОП о предоставлении субсидии Организации. Общий срок процедур, осуществляемых КГИОП в соответствии с настоящим Порядком, не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней.

18. КГИОП принимает решение о предоставлении субсидии Организации в форме распоряжения.

19. После подписания распоряжения КГИОП о предоставлении субсидии Организации Советник в течение 2 (двух) рабочих дней направляет копию указанного распоряжения Организации.

20. В случае выявления несоответствия Материалов условиям предоставления субсидии



и наличия иных оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.10 Порядка, КГИОП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня установления оснований для отказа в предоставлении субсидии принимает мотивированное решение об отказе в предоставлении субсидии.

21. Мотивированное решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме уведомления, подготовленного Советником, за подписью председателя КГИОП и направляется Организации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия КГИОП решения об отказе в предоставлении субсидии.

22. В случае устранения обстоятельств, явившихся основаниями для принятия КГИОП решения об отказе в предоставлении субсидии, Организация вправе повторно обратиться в Канцелярию в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня получения решения об отказе в предоставлении субсидии.

23. Советник в соответствии с правилами организации документооборота осуществляет учет и хранение Материалов и копий уведомлений.

**Порядок заключения  
между КГИОП и Санкт-Петербургским городским отделением  
Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны  
памятников истории и культуры» соглашения о предоставлении субсидии  
на реализацию проекта «Открытый город»**

1. Соглашение о предоставлении субсидии на реализацию проекта «Открытый город» (далее – Соглашение) подготавливается Финансово-экономическим отделом КГИОП не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты издания КГИОП распоряжения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, и требованиями п.2.6 Порядка предоставления в 2021 году субсидии Санкт-Петербургскому городскому отделению Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» на реализацию проекта «Открытый город», утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.06.2021 № 411.
2. Для подготовки соглашения советник председателя КГИОП, уполномоченный должностным регламентом, предоставляет в Финансово-экономический отдел КГИОП оригинал документа «Расчет затрат в соответствии с планом мероприятий проекта «Открытый город» на 2021 год, согласованным с КГИОП», представленный в установленном порядке Санкт-Петербургским городским отделением Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» (далее – Организация), а также копию плана мероприятий проекта «Открытый город».
3. Финансово-экономический отдел КГИОП в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подготовки Соглашения обеспечивает направление Организации двух экземпляров Соглашения.
4. Организация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Соглашения осуществляет его подписание и возвращает два подписанных экземпляра в Финансово-экономический отдел КГИОП.
5. Финансово-экономический отдел КГИОП обеспечивает подписание Соглашения председателем КГИОП и осуществляет регистрацию подписанного Соглашения.
6. После регистрации Соглашения Финансово-экономический отдел КГИОП в течение 1 (одного) рабочего дня направляет один экземпляр Соглашения Организации. Один экземпляр Соглашения остается в Финансово-экономическом отделе КГИОП для перечисления субсидии.
7. Финансово-экономический отдел КГИОП в соответствии с правилами организации документооборота осуществляет учет и хранение Соглашения.

**Срок возврата в бюджет Санкт-Петербурга не использованного  
в отчетном финансовом году Санкт-Петербургским городским отделением  
Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны  
памятников истории и культуры» остатка субсидии  
на реализацию проекта «Открытый город»**

1. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году Санкт-Петербургским городским отделением Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» (далее – Организация) в установленный соглашением о предоставлении субсидии на реализацию проекта «Открытый город» (далее – Соглашение) срок, подлежит возврату в бюджет Санкт-Петербурга в сроки, установленные Соглашением.

2. Финансово-экономический отдел КГИОП направляет Организации уведомление о возврате остатка субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения, согласно п.7 приложения к распоряжению, акта о выполнении обязательств по Соглашению.

**Порядок и сроки представления отчетности  
о достижении результата предоставления субсидии Санкт-Петербургскому городскому  
отделению Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны  
памятников истории и культуры» на реализацию проекта «Открытый город»**

1. Санкт-Петербургское городское отделение Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» (далее – Организация), с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии на реализацию проекта «Открытый город» (далее – Соглашение), по окончании реализации указанного проекта, но не позднее 02.12.2021 представляет в КГИОП отчетность о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – отчетные документы), по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, в том числе:

тематический отчет о реализации плана мероприятий проекта «Открытый город» и плана информационного сопровождения проекта «Открытый город», содержащий сведения о месте и времени проведения мероприятий, информацию о количестве посетителей (зрителей, слушателей, участников) мероприятий, Ф.И.О. гидов, проводивших мероприятия, документы, подтверждающие квалификацию гидов, информацию о разработке сайта, его содержании, о рекламной поддержке и освещении мероприятий в средствах массовой информации, с приложением ксерокопий статей и рекламных материалов, опубликованных в связи с реализацией проекта «Открытый город», фотоотчет на бумажном носителе, фото и видео материалов на электронном носителе (далее – тематический отчет);

аналитический отчет по результатам работы сайта и его продвижению, по результатам работы социальных сетей и колл-центра, состоящий из следующих данных: статистика по количеству зарегистрировавшихся на сайте (по сравнению с предшествующими годами), статистика по возрасту посетителей сайта, статистика по времени нахождения на сайте; количество подписчиков по каждой социальной сети, включая процентный прирост по сравнению с прошлым годом, статистика по возрасту подписчиков, статистика по постам; информация о характере размещаемого контента; статистика по количеству поступающих в колл-центр вызовов (помесечно и общее количество вызовов за год), статистика по тематикам поступающих вызовов, статистика по возрасту обращающихся в колл-центр граждан, данные по часам «пиковых» нагрузок (далее – аналитический отчет);

финансовую отчетность о расходовании средств субсидии из бюджета Санкт-Петербурга на реализацию проекта «Открытый город», содержащую полную информацию о расходовании средств субсидии с приложением копий всех первичных учетных бухгалтерских документов, включая копии заключенных договоров, платежных ведомостей, расчетно-платежных документов и другие первичные документы согласно приложению 7 к распоряжению (далее – финансовая отчетность).

2. Отчетные документы должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченным лицом Организации и скреплены печатью Организации (при наличии).

3. Советник председателя КГИОП, уполномоченный должностным регламентом (далее – Советник), и Финансово-экономический отдел КГИОП в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления отчетных документов осуществляют проверку достижения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и соблюдения Организацией условий предоставления субсидии, установленных пунктом 2.1 Порядка предоставления в 2021 году субсидии Санкт-Петербургскому городскому отделению Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» на реализацию проекта



«Открытый город», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.06.2021 № 411 (далее – Порядок).

Тематический и аналитический отчеты проверяются Советником на предмет соответствия плану мероприятий проекта «Открытый город» на 2021 год и плану информационного сопровождения проекта «Открытый город» на 2021 год, согласованным с КГИОП.

В случае внесения изменений в план мероприятий проекта «Открытый город», согласованный КГИОП, Организация представляет в КГИОП на согласование новый план мероприятий проекта «Открытый город» с материалами, обосновывающими необходимость внесения в него изменений и подтверждающими обеспечение выполнения Организацией общего количества мероприятий, установленного планом мероприятий.

Финансовая отчетность проверяется Финансово-экономическим отделом КГИОП на предмет соответствия фактических расходов перечню затрат и предельным объемам финансового обеспечения проекта «Открытый город» на 2021 год согласно приложению 6 к распоряжению.

4. Советник и Финансово-экономический отдел КГИОП по результатам проверки соблюдения Организацией условий предоставления субсидии и отчетности о достижении результата предоставления субсидии составляют акт проведения проверки (далее – акт проверки).

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

5. В случае выявления при проведении проверки недостижения результата предоставления субсидии (далее – результат) или показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель) или нарушений Организацией (лицами, получившими средства за счет субсидии на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (далее – контрагент) условий предоставления субсидий Советник одновременно с подписанием акта проверки подготавливает уведомление о недостижении результата или показателя и (или) нарушении Организацией (контрагентом) условий предоставления субсидии (далее – уведомление). В уведомлении указываются сроки достижения результата или показателя и (или) устранения Организацией (контрагентом) нарушений условий предоставления субсидии.

Уведомление за подписью председателя КГИОП в день подписания акта направляется Советником в адрес Организации. Копия уведомления в течение 3 (трех) рабочих дней после его подписания направляется КГИОП в КГФК.

6. Организация (контрагент) в сроки, установленные в уведомлении, обязана устранить выявленные нарушения и замечания и представить в КГИОП отчетные документы, доработанные с учетом замечаний, указанных в уведомлении.

7. В случае отсутствия замечаний к отчетным документам Советник и Финансово-экономический отдел КГИОП в течение 3 (трех) рабочих дней готовят акт о выполнении обязательств по Соглашению, в котором указываются подтвержденные затраты Организации и неиспользованный остаток субсидии. Данный акт утверждается председателем КГИОП.

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

8. В случае недостижения результата или показателя и (или) неустранения нарушений условий предоставления субсидии в установленные в уведомлении сроки КГИОП в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидии, полученной Организацией (средств, полученных контрагентами на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (далее – средства), в соответствии с пунктами 4.3, 4.4 Порядка.

9. В случае, если средства субсидии (средства) не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга Организацией (контрагентом) в сроки, установленные Соглашением и пунктами 4.4, 4.6 Порядка, КГИОП в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня истечения указанных сроков направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии (средств) в бюджет Санкт-Петербурга.

10. В случае недостижения результата или показателя в установленный Соглашением срок КГИОП направляет Организации требование об уплате пени в соответствии с пунктом 4.8 Порядка.

**Порядок и сроки представления отчетности  
о расходовании средств авансов субсидии Санкт-Петербургскому городскому  
отделению Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны  
памятников истории и культуры» на реализацию проекта «Открытый город»  
и соблюдении условий предоставления субсидии**

1. Санкт-Петербургское городское отделение Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» (далее – Организация), с которым был заключено соглашение о предоставлении субсидии на реализацию проекта «Открытый город» (далее – Соглашение), предоставляет в КГИОП финансовые отчеты о расходовании полученных в порядке, установленном Соглашением и пунктом 2.8 Порядка предоставления в 2021 году субсидии Санкт-Петербургскому городскому отделению Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» на реализацию проекта «Открытый город», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.06.2021 № 411 (далее – Порядок) средств субсидии на реализацию проекта «Открытый город» (далее – финансовые отчеты) в сроки, указанные в Соглашении, по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

2. Финансовые отчеты, представляемые в КГИОП, включают в себя информацию о расходовании средств субсидии с приложением копий всех первичных учетных бухгалтерских документов, копий заключенных договоров, платежных ведомостей, расчетно-платежных документов.

3. Финансовые отчеты должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченным лицом Организации и скреплены печатью Организации (при наличии).

4. Финансово-экономический отдел КГИОП в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их представления в КГИОП осуществляет проверку финансовых отчетов.

5. Финансовые отчеты проверяются на предмет соответствия фактических расходов перечню затрат и предельным объемам финансового обеспечения за счет субсидии, предоставляемой Организации на реализацию проекта «Открытый город», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.06.2021 № 411 «О предоставлении в 2021 году субсидии Санкт-Петербургскому городскому отделению Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры» на реализацию проекта «Открытый город» (далее – Перечень).

6. Финансово-экономический отдел КГИОП по результатам проверки составляет акт проведения проверки (далее – акт проверки).

7. В случае не соответствия фактических расходов Перечню Финансово-экономический отдел КГИОП одновременно с подписанием акта проверки подготавливает уведомление о нарушении условий предоставления субсидии (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и замечания к финансовым отчетам, а также сроки их устранения.

8. Уведомление за подписью председателя КГИОП в день подписания акта направляется Организации. Копия уведомления в течение 3 (трех) рабочих дней после его подписания направляется Финансово-экономическим отделом КГИОП в КГФК.

9. Организация в сроки, установленные в уведомлении, обязана устранить выявленные нарушения и замечания и представить в КГИОП финансовый отчет, доработанный с учетом замечаний, указанных в уведомлении.

10. В случае отсутствия нарушений по результатам проверки финансовых отчетов Финансово-экономический отдел КГИОП осуществляет выплату следующего аванса субсидии на реализацию проекта «Открытый город» в сроки, указанные в Соглашении.

11. В случае, если Организация не представила финансовый отчет в сроки, указанные в Соглашении, либо не устранила нарушения и замечания, указанные в уведомлении, и в сроки, установленные в нем, КГИОП в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в соответствии с пунктами 4.3 и 4.4 Порядка.

12. В случае, если средства субсидии не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга Организацией в сроки, установленные в соответствии с Порядком, КГИОП в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня истечения указанных сроков направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.