



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

24.07.2019

№ 423-б

**О мерах по реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 25.06.2019 № 414**

В целях реализации Порядка предоставления в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.06.2019 № 414 «О предоставлении в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций» (далее – Порядок):

1. Утвердить:

1.1. Форму заявления на предоставление субсидий в соответствии с Порядком и сроки представления заявления с прилагаемыми документами на предоставление субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, в КГИОП, согласно приложению № 1 к распоряжению.

1.2. Перечень документов на предоставление субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, и требования к ним, согласно приложению № 2 к распоряжению.

1.3. Порядок и сроки рассмотрения КГИОП документов на предоставление субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, согласно приложению № 3 к распоряжению.

1.4. Положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, согласно приложению № 4 к распоряжению.

1.5. Состав конкурсной комиссии по предоставлению субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, согласно приложению № 5 к распоряжению.

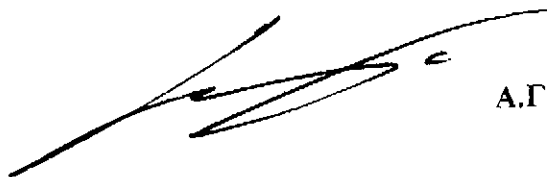
1.6. Показатель результативности предоставления субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, согласно приложению № 6 к распоряжению.

1.7. Порядок, сроки и формы предоставления отчетности о достижении показателя результативности предоставления субсидий религиозным организациям на выполнение

мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, а также срок проведения обязательных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и Порядка, согласно приложению № 7 к распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем КГИОП.

**Временно исполняющий обязанности
председателя КГИОП**



А.Г.Леонтьев

Форма заявления на предоставление субсидий в соответствии с Порядком предоставления в 2019 году субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.06.2019 № 414 «О предоставлении в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций» и сроки представления заявления с прилагаемыми документами на предоставление субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, в КГИОП

1. Религиозные организации предоставляют в КГИОП заявления на предоставление субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций (далее – заявление, субсидии), в сроки, указанные в объявлении о проведении КГИОП конкурсного отбора на право получения субсидий, опубликованном Отделом по связям с общественностью и работе с гражданами Управления организационного обеспечения, популяризации и государственного учета объектов культурного наследия на официальном сайте КГИОП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.kgiop.ru).

2. Заявление предоставляется по следующей форме:

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

(ФИО)

Заявление

на предоставление субсидии из бюджета Санкт-Петербурга на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенного на территории Санкт-Петербурга и находящегося в собственности религиозной организации

от «___» _____ 2019 года

На основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 25.06.2019 № 414 «О предоставлении в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций» прошу рассмотреть возможность предоставления религиозной организации

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование религиозной организации)

расположенной по адресу: _____

(адрес местонахождения религиозной организации)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(основной государственный регистрационный номер)

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

Table with 12 empty cells for tax identification number input.

(идентификационный номер налогоплательщика)

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

субсидии из бюджета Санкт-Петербурга в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с проведением в 2019 году следующих мероприятий по сохранению:

в отношении объекта культурного наследия _____

(категория историко-культурного значения, наименование и адрес объекта культурного наследия в соответствии с правовым актом)

расположенного по адресу: _____

(адрес объекта культурного наследия по данным организации, осуществляющей государственный

технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности)

_____ (телефон религиозной организации)

_____ (факс религиозной организации)

_____ (адрес электронной почты религиозной организации)

в сумме _____

(указывается цифрами и прописью, в рублях с точностью до копеек)

Расчетный счет религиозной организации

Table with 24 empty cells for account number input.

Полное наименование банка религиозной организации _____

Корреспондентский счет банка религиозной организации

Table with 24 empty cells for account number input.

БИК банка религиозной организации

Table with 8 empty cells for BIC code input.

Настоящим заверяю, что вся информация, представленная в заявлении и документах, представляемых в КГИОП для участия в конкурсном отборе на предоставление в 2019 году субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, является достоверной, полной и актуальной на момент подачи заявления.

Приложение: Перечень документов* и документы, предоставляемые для участия в конкурсном отборе на предоставление в 2019 году субсидий, на _____ листах.

* - В перечне документов следует указать полное наименование документа, его дату, регистрационный номер (при наличии) и количество листов в нем.

(должность уполномоченного представителя религиозной организации (если имеется)

(подпись, место для печати)

(ФИО)

**Перечень документов на предоставление субсидий религиозным организациям
на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия,
расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности
религиозных организаций, и требования к ним**

№ п/п	Наименование документа
1	Заявление на предоставление субсидии из бюджета Санкт-Петербурга в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с выполнением мероприятий по сохранению объекта культурного наследия, расположенного на территории Санкт-Петербурга и находящегося в собственности религиозной организации (далее – заявление).
2	Доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени религиозной организации (далее – претендент, получатель субсидии) или приказ о назначении на должность руководителя, если его полномочия установлены учредительными документами юридического лица.
3	Копии учредительных документов юридического лица.
4	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия листа записи в Единый государственный реестр юридических лиц (до 01.01.2017) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее заверенная копия, полученная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления.
5	Копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.
6	Справка налогового органа, в котором религиозная организация состоит на учете, об отсутствии у получателя субсидий 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.
7	Справка об отсутствии у претендента на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления в КГИОП заявления, просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Санкт-Петербурга.
8	Справка по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления в КГИОП заявления, об отсутствии проведения в отношении получателя субсидий процедур реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.
9	Справка, подтверждающая, что претендент по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления в КГИОП заявления, не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица (иностранных юридических лиц), местом регистрации которого (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 такого (таких) юридического лица (юридических лиц), в совокупности превышает 50 процентов.

№ п/п	Наименование документа
10	Справка об отсутствии у получателя субсидий по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления в КГИОП заявления, иных средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, по которым представляется заявление.
11	Справка об отсутствии у претендента за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидий нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга.
12	Справка об отсутствии информации о получателе 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».
13	Справка по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления в КГИОП заявления, об отсутствии нарушения условий (требований) охранных обязательств в отношении субсидируемых объектов культурного наследия, установленных решениями органов государственной власти, уполномоченных в сфере охраны объектов культурного наследия, или решениями судов, принятыми после 01.01.2018
14	Письменное согласие получателя субсидий на осуществление КГИОП и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга обязательных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.
15	Копия охранного обязательства, заключенного с получателем субсидий, либо утвержденного актом КГИОП.
16	Копия акта технического состояния (обследования) и фотофиксация памятника, проведенные в установленном действующим законодательством порядке, составленного в период не более 5 (пяти) лет до момента подачи заявления.
17	Копия документа, подтверждающего право собственности получателя субсидий на объект культурного наследия.
18	Согласие претендента на неприобретение за счет средств субсидий иностранной валюты.
19	Согласие получателя субсидий на возврат неиспользованного остатка субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.
20	Справка, подтверждающая софинансирование из внебюджетных источников мероприятий по сохранению объекта культурного наследия, расположенного на территории Санкт-Петербурга и находящегося в собственности получателей субсидий, в отношении которых запрашивается субсидия, с копиями подтверждающих документов.
21	Документы, подтверждающие затраты на выполнение мероприятий по сохранению объекта культурного наследия, в отношении которого представляется заявление.
21.1	В случае завершенных на дату подачи заявления мероприятий по сохранению объекта культурного наследия предоставляются: - акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия; - копии документов, подтверждающие произведенные затраты (копии договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, копии актов выполненных работ, оказанных услуг, копии счетов-фактур, копии товарных накладных, копии платежных документов, копии первичных отчетных документов, анализ рынка затрат); - сметная документация, на основании которой выполнялись работы по сохранению объекта культурного наследия.

№ п/п	Наименование документа
21.2	По планируемым к выполнению в 2019 году мероприятиям по сохранению объекта культурного наследия или частично завершенным на дату подачи заявления, затраты на выполнение которых документально не подтверждены или подтверждены частично, предоставляются: - разрешения на выполнение соответствующих видов работ по сохранению объекта культурного наследия, в отношении которого представляется заявление; - сметная документация, на основании которой планируется выполнять работы по сохранению объекта культурного наследия.

Документы, указанные в пунктах 15 и 16, а также акт приемки выполненных работ по сохранению объектов культурного наследия (второй абзац пункта 21.1) и разрешение на выполнение соответствующих видов работ по сохранению объекта культурного наследия, в отношении которого представляется заявление (второй абзац пункта 21.2) Перечня документов, представляются претендентом по своему усмотрению.

Документы, указанные в пунктах 6-14 и 18-20 Перечня документов, представляются претендентом на бланке в произвольной форме.

Копии документов и заверяются в соответствии с установленным порядком.

Документы, указанные в пунктах 2-20 и пункте 21, формируются в два отдельных комплекта, нумеруются, прошиваются, заверяются оттиском печати претендента (при ее наличии) и подписываются руководителем получателя субсидий или уполномоченным лицом.

Определение и обоснование сметной стоимости работ по сохранению объекта культурного наследия осуществляется на основании утвержденных Комитетом по государственному заказу Санкт-Петербурга территориальных сметных нормативов, предназначенные для определения сметной стоимости строительства, реконструкции, реставрации, ремонта, эксплуатации и содержания объектов в Санкт-Петербурге.

Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия оформляется в порядке, установленном приказом Минкультуры России от 25.06.2015 № 1840 «Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия и его формы».

Порядок и сроки рассмотрения КГИОП документов на предоставление субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций

1. Заявление на предоставление субсидии религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций (далее – заявление), оформляется на бланке религиозной организации (далее – претендент, получатель субсидии) с указанием реквизитов (адрес местонахождения, телефон/факс, e-mail, адрес официального сайта в сети Интернет (если имеется), ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП) по форме, установленной пунктом 2 приложения № 1 к распоряжению, на бумажном носителе.

2. Комплект документов, представляемых претендентом в целях получения субсидий на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности претендента, прилагаемых к заявлению (далее – документы, субсидии), формируется в соответствии с приложением № 2 к распоряжению КГИОП, и представляется в Отдел обработки документированной информации КГИОП (далее – Канцелярия).

3. Заявление и документы представляются в Канцелярию КГИОП по адресу: 191023, Санкт-Петербург, пл. Ломоносова, д. 1 (вход со двора). График работы Канцелярии: понедельник, вторник, четверг: 09.30-13.00.

Документы после направления в КГИОП не возвращаются и не рецензируются.

4. Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления заявлений принимаются отделом реализации реставрационных программ Управления экспертиз и реставрационных программ КГИОП (далее – Отдел) по телефону (812) 571-03-22 в сроки предоставления заявлений в соответствии со следующим графиком: понедельник – пятница: 10.00-17.00.

5. Канцелярия регистрирует поступившее заявление с документами, проставляя на заявлении штамп КГИОП с указанием даты поступления и входящего номера, и направляет в Отдел.

Заявления с документами, поступившие в КГИОП позже установленного дня окончания срока их приема, не принимаются к рассмотрению.

6. Отдел в рамках своей компетенции организует ведение переписки с претендентами по вопросам предоставления субсидий на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций.

7. Отдел рассматривает заявление и документы на предмет соответствия требованиям, установленным приложением № 2 к распоряжению, для подготовки сводной информации, обосновывающей допуск (отказ в допуске) претендента к конкурсному отбору на право получения субсидий (далее – конкурсный отбор) или об отсутствии претендентов (далее – сводная информация).

В ходе рассмотрения заявлений и документов Отдел вправе запросить у претендента необходимые разъяснения по представленным документам.

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

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

9. По результатам рассмотрения заявлений и документов Отдел передает сводную информацию вместе с заявлениями и документами в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий (далее – конкурсная комиссия) для принятия решений о допуске или об отказе в допуске претендентов к конкурсному отбору или об отсутствии претендентов.

10. Порядок работы конкурсной комиссии установлен Положением о конкурсной комиссии по предоставлению субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций (приложение № 4 к распоряжению).

11. Для принятия решения о допуске или об отказе в допуске претендентов к конкурсному отбору конкурсная комиссия направляет представленную в составе документов сметную документацию и документы, подтверждающие затраты (в случае если мероприятие завершено) для проверки и подготовки заключения на предмет соответствия:

- составу и видам работ, указанным в согласованной в установленном порядке проектной документации, и выданному КГИОП разрешению на осуществление соответствующих работ, в Управление по охране и использованию объектов культурного наследия и (или) Управление ландшафтной архитектуры и гидротехнических сооружений КГИОП;

- территориальным сметным нормативам для Санкт-Петербурга в отдел технологий ремонтно-реставрационных работ Управления экспертиз и реставрационных работ КГИОП.

В заключении подлежит указанию конечная стоимость мероприятия по сохранению объекта культурного наследия (далее – заключение о конечной стоимости).

Срок рассмотрения документации и подготовки заключения о конечной стоимости указанными структурными подразделениями КГИОП составляет не более 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соответствующих документов.

12. В случае выявления неполного комплекта документов, представляемых претендентом, и (или) несоответствия заявления и документов требованиям, установленным в приложении № 2 к распоряжению, а также в случае выявления недостоверности информации в представленных претендентом документах и (или) несоответствия претендента условиям, установленным разделом 2 Порядка предоставления в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.06.2019 № 414 «О предоставлении в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций» (далее – Порядок), конкурсная комиссия принимает решение об отказе в допуске претендента к конкурсному отбору.

Решение об отказе в допуске претендента к конкурсному отбору принимается в форме уведомления за подписью председателя конкурсной комиссии, либо лица, его замещающего, с указанием причин отказа и передается в Отдел для направления по почте или вручения заявителю под роспись.

В случае доработки претендентом заявления и приложенных к нему документов и (или) устранения замечаний, указанных в уведомлении, претендент вправе повторно обратиться в Канцелярию в сроки предоставления заявлений.

Если после окончания срока предоставления заявлений на участие в конкурсном отборе не зарегистрировано ни одного заявления, либо все заявления отозваны, либо все претенденты не допущены к конкурсному отбору, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

Решение конкурсной комиссии о признании конкурсного отбора несостоявшимся оформляется протоколом и размещается Отделом по связям с общественностью и работе с гражданами Управления организационного обеспечения, популяризации и государственного учета объектов культурного наследия на официальном сайте КГИОП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.kgiop.ru).

13. Конкурсная комиссия в срок не более 2 (двух) рабочих дней после получения сводной информации и заявлений с документами от Отдела, а также заключения о конечной стоимости формирует повестку заседания конкурсной комиссии.

14. По результатам проведения конкурсного отбора конкурсная комиссия формирует протокол заседания с указанием результатов конкурсного отбора, в котором в том числе отражаются решения о победителях конкурсного отбора, являющихся получателями субсидий,

и размерах предоставляемых им субсидий (далее – решение, протокол). Протокол передается в Отдел.

15. Отдел на основании протокола в течение 3 (трех) рабочих дней организует работу по подготовке распоряжения об утверждении КГИОП решения (далее – распоряжение).

16. Претендентам, не ставшим по результатам конкурсного отбора победителями конкурсного отбора, конкурсная комиссия формирует уведомления с информацией о результатах конкурса, которые передаются в Отдел для направления их по почте или выдачи под роспись уполномоченным представителям претендентов.

17. Копию распоряжения Отдел направляет в отдел по связям с общественностью и работе с гражданами Управления организационного обеспечения, популяризации и государственного учета объектов культурного наследия для размещения информации о результатах конкурсного отбора в течение 1 (одного) рабочего дня после издания распоряжения на официальном сайте КГИОП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.kgiop.ru).

18. Конкурсная комиссия после проведения конкурсного отбора возвращает сводную информацию и заявления с документами в Отдел для осуществления учета и хранения в соответствии с правилами организации документооборота.

19. Отдел передает копию распоряжения в Финансово-экономический отдел для подготовки соглашений о предоставлении субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций (далее - соглашение).

20. Финансово-экономический отдел в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты издания распоряжения подготавливает соглашения и не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты издания распоряжения направляет их в двух экземплярах получателям субсидий по почте или выдает под роспись уполномоченным представителям получателей субсидий для ознакомления и подписания.

21. В соответствии с приложением № 9 к распоряжению в соглашениях устанавливается показатель результативности предоставления субсидии.

22. Получатель субсидий в течение 2 (двух) рабочих дней после получения соглашения осуществляет его подписание и возвращает два подписанных экземпляра в Финансово-экономический отдел.

23. Финансово-экономический отдел в течение 2 (двух) рабочих дней организует подписание соглашений председателем КГИОП, регистрирует соглашения.

24. После регистрации соглашения Финансово-экономический отдел в течение 1 (одного) рабочего дня:

- направляет один экземпляр соглашения получателю субсидий по почте или выдает под роспись уполномоченному представителю получателя субсидии;

- передает копию соглашения в Отдел.

25. Перечисление получателям субсидий денежных средств осуществляется Финансово-экономическим отделом в течение 7 (семи) рабочих дней после регистрации соглашений одновременно в полном объеме на счета получателей субсидий в российских кредитных организациях, указанные в соглашениях.

26. Финансово-экономический отдел КГИОП в соответствии с правилами организации документооборота осуществляет учет и хранение соглашений.

Положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций

1. Положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций (далее – субсидии, конкурсная комиссия), определяет порядок работы конкурсной комиссии.

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом КГИОП, решения которого носят обязательный характер в пределах установленной компетенции.

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

4. Задачи конкурсной комиссии определены пунктом 13 приложения № 1 к Порядку предоставления в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.06.2019 № 414 «О предоставлении в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций» (далее – Порядок).

5. Критерии отбора религиозных организаций для предоставления субсидий на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций (далее – претендент, получатель субсидии) установлены пунктом 3.7 Порядка.

6. Конкурсная комиссия проводит конкурсный отбор с присвоением каждому претенденту порядкового номера в соответствии с рейтингом заявлений и документов к ним, сформированным по результатам их оценки (далее – рейтинг) в соответствии с приложением № 1 к Порядку.

7. Конкурсная комиссия имеет право запрашивать у соответствующих органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций документы и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии.

8. Состав и структура конкурсной комиссии определяются следующим образом:

8.1. Конкурсная комиссия формируется из государственных служащих (работников) КГИОП, а также работников подведомственных КГИОП государственных учреждений.

В состав конкурсной комиссии могут включаться представители федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, органов исполнительной власти Санкт-Петербурга, общественных организаций Санкт-Петербурга, социально ориентированных некоммерческих организаций Санкт-Петербурга.

8.2. Конкурсную комиссию возглавляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

9. Председатель конкурсной комиссии:

9.1. Организует и руководит деятельностью конкурсной комиссии.

9.2. Утверждает повестку и проводит заседание конкурсной комиссии.

9.3. Подписывает протокол заседания конкурсной комиссии и уведомления об отказе в допуске претендента к конкурсному отбору.

10. Секретарь конкурсной комиссии:

10.1. Организует проведение заседания конкурсной комиссии.

10.2. Осуществляет подготовку рабочих материалов к заседанию конкурсной комиссии.

10.3. В день передачи из Отдела в конкурсную комиссию заявлений и документов регистрирует их в журнале заявлений.

10.4. В рамках компетенции конкурсной комиссии организует взаимодействие с религиозными организациями по вопросам деятельности конкурсной комиссии, ведет переписку конкурсной комиссии по вопросам предоставления субсидий религиозным организациям.

10.5. Формирует повестку заседания конкурсной комиссии и представляет ее на утверждение председателю конкурсной комиссии.

10.6. Подписывает протокол заседания конкурсной комиссии и выписки из протокола, организует их доведение до сведения соответствующих подразделений КГИОП, заинтересованных органов государственной власти и организаций.

10.7. Осуществляет учет и хранение протоколов заседаний конкурсной комиссии.

10.8. Обеспечивает в течение 3 (трех) рабочих дней передачу уведомлений об отказе в допуске претендента к конкурсному отбору и протоколов заседаний конкурсной комиссии в Отдел для дальнейшей организации работы.

11. Члены конкурсной комиссии исполняют обязанности, установленные пунктом 13 приложения № 1 к Порядку.

12. Регламент работы конкурсной комиссии:

12.1. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии либо в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

12.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при участии в нем не менее 2/3 от общего числа членов конкурсной комиссии.

12.3. Конкурсная комиссия рассматривает вопросы, указанные в повестке заседания конкурсной комиссии, в течение 1 (одного) рабочего дня.

12.4. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председателя конкурсной комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя конкурсной комиссии) является решающим.

12.5. Принятые решения оглашаются председательствующим на заседании конкурсной комиссии.

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

12.6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии и подписываются председателем конкурсной комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя конкурсной комиссии) и секретарем конкурсной комиссии.

12.7. Решения конкурсной комиссии вступают в силу со дня подписания протокола заседания.

13. Протоколы заседаний конкурсной комиссии передаются в отдел реализации реставрационных программ Управления экспертиз и реставрационных программ (далее – Отдел).

14. Решение об отказе в предоставлении субсидий формируется по основаниям, определенным в разделе 4 Порядка.

15. Решения конкурсной комиссии по вопросам ее компетенции доводятся до сведения соответствующих подразделений КГИОП (Финансово-экономический отдел и Отдел), заинтересованных органов государственной власти и организаций (по запросам).

**Состав конкурсной комиссии по предоставлению субсидий религиозным организациям
на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия,
расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности
религиозных организаций**

Председатель конкурсной комиссии:

Макаров
Сергей Владимирович - председатель КГИОП

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

Аганова
Галина Рэмовна - заместитель председателя – начальник Управления
организационного обеспечения, популяризации
и государственного учета объектов культурного наследия
КГИОП

Члены конкурсной комиссии:

Буторина Ирина
Викторовна - начальник отдела подготовки документов в сфере охраны
объектов культурного наследия Санкт-Петербургского
государственного казенного учреждения «Центр
информационного обеспечения охраны объектов культурного
наследия»

Гапошин
Георгий Иванович - начальник юридического управления Санкт-Петербургского
государственного казенного учреждения «Дирекция
заказчика по ремонтно-реставрационным работам
на памятниках истории и культуры»

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

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

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

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

по согласованию - представитель РОО СРРО «Союз реставраторов
Санкт-Петербурга»

Секретарь конкурсной комиссии

Коханцева Зоя
Анатольевна - главный специалист отдела реализации реставрационных
программ Управления экспертиз и реставрационных
программ КГИОП

**Показатель результативности предоставления субсидий религиозным организациям
на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия,
расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности
религиозных организаций**

В соответствии с пунктом 3.12 Порядка предоставления в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.06.2019 № 414 «О предоставлении в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций», устанавливается качественный показатель результативности предоставления субсидий – выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия, в отношении которого представляется заявление, в соответствии с требованиями статьи 45 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

Порядок, сроки и формы предоставления отчетности о достижении показателя результативности предоставления субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, а также срок проведения обязательных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и Порядка предоставления в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.06.2019 № 414 «О предоставлении в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций»

1. Религиозные организации, являющиеся победителями конкурсного отбора на предоставление субсидий на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций (далее – получатели субсидий, субсидии), с которыми были заключены соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашения), по окончании работ по сохранению объекта культурного наследия, указанных в соглашении о предоставлении субсидий, но не позднее 09.12.2019 представляют в Отдел реализации реставрационных программ Управления экспертиз и реставрационных программ КГИОП (далее – Отдел) отчетность о достижении показателя результативности предоставления субсидий и о соблюдении получателями субсидий условий, целей и Порядка предоставления в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций (далее – Порядок), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.06.2019 № 414 «О предоставлении в 2019 году субсидий религиозным организациям на конкурсной основе на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций», (далее – отчетные документы) в следующем составе:

- отчет о достижении показателя результативности предоставления субсидий и о соблюдении условий, целей и требований Порядка, сформированный в свободной форме и бланке получателя субсидии;

- акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, оформленный в порядке, установленном приказом Минкультуры России от 25.06.2015 № 1840 «Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия и его формы» (далее – Акт по сохранению объекта культурного наследия);

- документы, подтверждающие произведенные затраты (копии договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; копии актов выполненных работ, оказанных услуг (в т.ч. по формам КС-2 «Акт о приемке выполненных работ» и КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», утвержденным постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету

работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ»); копии счетов-фактур; копии товарных накладных; копии платежных документов; копии прочих первичных отчетных документов).

Все представляемые документы должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного лица получателя субсидии и скреплены печатью получателя субсидии.

2. Отдел в срок не более 1 (одного) рабочего дня после получения полного комплекта отчетных документов передает их в отдел технологий ремонтно-реставрационных работ Управления экспертиз и реставрационных работ КГИОП, Управление по охране и использованию объектов культурного наследия и (или) Управление ландшафтной архитектуры и гидротехнических сооружений КГИОП для подготовки в течение 5 (пяти) рабочих дней заключения о достижении получателем при расходовании средств субсидии показателя результативности предоставления субсидий (далее – заключения) в части:

- соблюдения получателем субсидий условий, целей и требований Порядка;
- соответствия видов расходов, указанных в сметной документации, фактическим видам расходов на выполнение мероприятий по сохранению объекта культурного наследия, указанным в отчетных документах;

- определения конечной стоимости мероприятия по сохранению объекта культурного наследия.

Наличие акта по сохранению объекта культурного наследия подтверждает факт достижения показателя результативности предоставления субсидий, предусматривающего выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия, в отношении которого представляется заявление, в соответствии с требованиями статьи 45 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

3. В случае наличия замечаний по отчетным документам, а также выявления при проведении проверки нарушений получателями субсидий условий их предоставления и(или) недостижения показателя результативности предоставления субсидий, Отдел одновременно с составлением акта проверки формирует уведомление о замечаниях по отчетным документам и(или) нарушений получателем субсидий условий предоставления субсидий, и(или) о недостижении показателя результативности предоставления субсидий (далее – уведомление), в котором указываются сроки устранения замечаний к отчетным документам и(или) нарушений получателем субсидий условий предоставления субсидий, и(или) достижения показателя результативности получателем субсидий.

Уведомление за подписью председателя КГИОП либо лица, его замещающего, одновременно с утвержденным актом проверки направляется Отделом получателю субсидий посредством факсимильной связи и(или) по электронной почте, указанной получателем субсидий в заявлении на предоставление субсидий религиозным организациям на выполнение мероприятий по сохранению объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга и находящихся в собственности религиозных организаций, либо вручается уполномоченному представителю получателя субсидий под роспись. Копия уведомления в течение 3 (трех) рабочих дней после его подписания направляется Отделом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга.

4. Получатель субсидий в течение срока, указанного в уведомлении, обязан устранить замечания к отчетным документам и(или) нарушения условий их предоставления и(или) обеспечить достижение показателя результативности и представить в Отдел отчетные документы, доработанные с учетом замечаний, указанных в уведомлении.

5. Отдел в соответствии с заключением формирует акт проверки соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - акт проверки) и утверждает его у председателя КГИОП либо лица, его замещающего.

Копия акта проверки в течение 3 (трех) рабочих дней направляется Отделом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга.

6. В случае отсутствия замечаний к отчетным документам Отдел в течение 3 (трех) рабочих дней организует утверждение председателем КГИОП либо лицом, его замещающим,

акта о выполнении обязательств по соглашению, в котором указываются подтвержденные затраты получателя субсидий и неиспользованные остатки субсидий. Копия акта о выполнении обязательств по соглашению в течение 3 (трех) рабочих дней после его утверждения направляется Отделом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга.

7. Остатки субсидий, неиспользованные получателем субсидий в установленный соглашением срок, подлежат возврату в бюджет Санкт-Петербурга в сроки, установленные соглашением.

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

9. В случае, если получатель субсидий не представил отчетные документы в сроки, указанные в пункте 1, не устранил нарушения и замечания по отчетным документам в сроки, указанные в пункте 4, либо не достиг показателей результативности, к получателю субсидии применяются меры в соответствии с пунктами 6.7 и(или) 6.8 Порядка.

10. В случае невыполнения (ненадлежащего выполнения) в установленный срок требования КГИОП о возврате предоставленных денежных средств на сумму субсидий, подлежащую возврату, начисляются пени в соответствии с пунктом 6.6 Порядка.