



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 0251221

24.03.2022№ 171

**О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 24.02.2022 № 139 «О Порядке предоставления
в 2022 году субсидий на реализацию
Закона Санкт-Петербурга «О праздниках
и памятных датах в Санкт-Петербурге»**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 139 «О Порядке предоставления в 2022 году субсидий на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга решений о предоставлении в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге» согласно приложению 1.

1.2. Порядок представления и рассмотрения в 2022 году Комитетом по культуре Санкт-Петербурга отчетности об использовании субсидий на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге» согласно приложению 2.

1.3. Порядок и сроки проведения в 2022 году Комитетом по культуре Санкт-Петербурга проверок соблюдения получателями субсидии и (или) лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, порядка и условий предоставления субсидии, в том числе достижения результата предоставления субсидии согласно приложению 3.

1.4. Форму заявления на участие в отборе на предоставление субсидий на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге» согласно приложению 4.

2. Установить, что объявление о проведении отбора на предоставление субсидий на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге» размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c_culture/konkursy/: в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

Ф.Д.Болтин

Приложение 1
к распоряжению
Комитета по культуре
Санкт-Петербурга
от 24.03.2022 № 294

ПОРЯДОК
принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга
решений о предоставлении в 2022 году субсидий на финансовое
обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию Закона Санкт-Петербурга
«О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге»

1. Настоящий Порядок принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга решений о предоставлении в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге» (далее - субсидии) разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2021 № 139 «О Порядке предоставления в 2022 году субсидий на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге» и внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 488» (далее - постановление).

2. Настоящий Порядок определяет:

порядок предоставления Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) субсидии на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге» (далее – субсидии), в части, не урегулированной Порядком предоставления в 2022 году субсидии на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге», утвержденным постановлением (далее – Порядок);

порядок и сроки проведения отбора на предоставление субсидии в части, не урегулированной Порядком, в том числе порядок расчета баллов;

порядок формирования комиссии по проведению отбора на представление субсидии;

порядок и сроки проведения отбора на предоставление субсидии в части, не урегулированной постановлением, в том числе порядок расчета баллов;

порядок и сроки заключения между Комитетом и получателем субсидий договора о предоставлении субсидий (далее – договор), в части, не урегулированной Порядком.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных действующим законодательством.

3. Для участия в отборе на предоставление субсидий (далее - отбор) социально ориентированные некоммерческие организации (далее – участники отбора) в срок, указанный в объявлении о проведении отбора (далее – объявление), представляют в Комитет заявление на участие в отборе (далее – заявление) с приложением документов для предоставления субсидий, указанных в приложении 2 к Порядку (далее – документы).

Заявление составляется по форме, утвержденной Комитетом, согласно приложению 4 к распоряжению, утвердившему настоящий Порядок, на бумажном и электронном носителях (в формате Word). К заявлению прилагается также опись представляемых документов.

Заявление и документы представляются отдельно на организацию и проведение каждого мероприятия в связи с праздниками и памятными датами, указанными в пункте 1.3 Порядка.

Представленные в Комитет заявления и документы участникам отбора не возвращаются.

Ответственность за своевременность представления и полноту сведений, содержащихся в заявлениях и документах, их достоверность и соответствие требованиям постановления и настоящего Порядка несут представившие участники отбора.

4. Прием заявлений и документов осуществляется организационным отделом Комитета в порядке, установленном Регламентом Комитета, утвержденным приказом Комитета от 20.01.2005 № 8 (далее - Регламент Комитета). После регистрации заявления и документы передаются на рассмотрение в отдел общегородских мероприятий Комитета (далее - отдел общегородских мероприятий).

5. Специалист отдела общегородских мероприятий по поручению начальника отдела общегородских мероприятий:

5.1. В день поступления заявления и документов направляет заявление в электронном виде в отдел программно-целевого планирования в сфере культуры Комитета (далее - отдел планирования) для проверки обоснованности представленных участником отбора расчетов размеров субсидий.

5.2. В течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания срока представления заявлений и документов рассматривает заявления и документы на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям, на соблюдение условий предоставления субсидий, установленных Порядком, проводит проверку сведений, содержащихся в заявлениях и документах (далее - проверка соответствия). Проверка достоверности сведений, содержащихся в заявлениях и документах, осуществляется путем их сопоставления между собой, с информацией, полученной из открытых источников способами, не запрещенными действующим законодательством;

5.3. По результатам проверки соответствия и с учетом наличия (отсутствия) заключений отдела планирования, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, составляет Акт о соответствии (несоответствии) участников отбора условиям предоставления субсидии и о допуске к отбору (отклонении заявлений и документов (далее - Акт о соответствии)).

5.4. В течение десяти рабочих дней со дня составления Акта о соответствии при наличии оснований для принятия решения об отклонении заявлений и документов, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка, подготавливает по согласованию с начальником отдела общегородских мероприятий и направляет участнику отбора письмо Комитета об отклонении заявлений и документов посредством почтовой связи либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора под подпись.

5.5. В течение двух рабочих дней со дня составления Акта о соответствии передает заявления и документы участников отбора, допущенных к отбору, на рассмотрение конкурсной комиссии по проведению отбора (далее - комиссия).

6. Специалист отдела планирования по поручению начальника отдела планирования в течение десяти рабочих дней с момента получения заявлений и документов в электронном виде осуществляет проверку обоснованности представленных участниками отбора расчетов размеров субсидий. По результатам проверки направляет в отдел общегородских мероприятий заключение.

7. Состав комиссии формируется из специалистов в области театрального, музыкального и других видов искусства, международной деятельности, а также государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, составляющих не более 30% от общего количества членов комиссии. В состав комиссии в обязательном порядке включается не менее одного члена Общественного совета при Комитете.

8. Комиссия рассматривает заявления и документы, Акт о соответствии и присваивает каждому заявлению баллы в следующем порядке:

8.1. Расчет баллов по критериям определения победителей отбора, предусмотренным пунктами 1.1 –1.3 приложения 3 к Порядку осуществляется в зависимости от результатов голосования членов комиссии, присутствующих на заседании:

Количество голосов членов конкурсной комиссии «ЗА» высокую степень соответствия мероприятия	Количество баллов
по пункту 1.1 приложения 3 к Порядку:	
до 15%	0
от 16% до 30%	5
от 31% до 60%	10
от 61% до 80%	20
более 81%	26
по пункту 1.2 приложения 3 к Порядку:	
до 15%	0
от 16% до 30%	5
от 31% до 60%	10
от 61% до 80%	20
более 81%	26
по пункту 1.3 приложения 3 к Порядку:	
до 15%	0
от 16% до 30%	4
от 31% до 60%	6
от 61% до 80%	8
более 81%	10

8.2. Расчет баллов по критериям определения победителей отбора, предусмотренным пунктами 2.1 и 2.2 приложения 3 к Порядку, осуществляется в следующем порядке:

Степень соответствия критерию определения победителей отбора	Количество баллов
по пункту 2.1 приложения 3 к Порядку:	
100%	10
от 90 до 99%	9
от 80 до 89%	8
от 70 до 79%	7
от 60 до 69%	6
от 50 до 59%	5
от 40 до 49%	4
от 30 до 39%	3
от 20 до 29%	2
от 10 до 19%	1
от 0 до 9%	0
по пункту 2.2 приложения 3 к Порядку	
100%	10
от 90 до 99%	9
от 80 до 89%	8
от 70 до 79%	7
от 60 до 69%	6
от 50 до 59%	5
от 40 до 49%	4
от 30 до 39%	3
от 20 до 29%	2
от 10 до 19%	1
от 0 до 9%	0

8.3. Расчет баллов по критериям определения победителей отбора, предусмотренным пунктом 2.3 приложения 3 к Порядку, осуществляется в следующем порядке:

Наличие привлеченных внебюджетных средств в целях софинансирования реализации мероприятия (в процентном соотношении от общего объема затрат на реализацию мероприятия)	Количество баллов
0%	0
до 10%	1
от 10% до 20%	2
20% и более	5

8.4. Максимальный балл по критерию, предусмотренному пунктами 3.1 и 3.1 приложения 3 к Порядку присваивается при документальном подтверждении участником отбора соответствия указанным критериям. При отсутствии указанного подтверждения присваивается «0» баллов.

9. На основании решения комиссии отдел общегородских мероприятий осуществляет подготовку проекта распоряжения Комитета о предоставлении субсидии. Проект распоряжения Комитета согласовывается в порядке, предусмотренном Регламентом Комитета.

10. Специалист отдела общегородских мероприятий обеспечивает размещение информации о результатах отбора в соответствии с пунктом 3.3 Порядка на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней после издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидий.

11. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, специалист отдела общегородских мероприятий в течение пяти рабочих дней подготавливает по согласованию с начальником отдела общегородских мероприятий и заместителем председателя Комитета, письмо Комитета об отказе в предоставлении субсидий и направляет его на рассмотрение и подписание председателю Комитета.

После подписания и регистрации письмо об отказе в предоставлении субсидии в течение одного рабочего дня направляется участнику отбора по электронному адресу, указанному в заявлении, либо вручается уполномоченному представителю претендента на получение субсидии под подпись.

12. Специалист отдела общегородских мероприятий обеспечивает направление проекта договора получателю субсидии в порядке и в срок, предусмотренные пунктом 3.6 Порядка, для подписания им в течение пяти рабочих дней.

После подписания проект договора согласовывается следующими структурными подразделениями Комитета в соответствии с их компетенцией:

- отделом общегородских мероприятий;
- отделом планирования;
- отделом правового обеспечения Комитета.

Срок согласования каждым из указанных структурных подразделений Комитета составляет не более двух рабочих дней.

Согласованный структурными подразделениями проект договора направляется на подписание заместителю председателя Комитета.

Приложение 1
к Порядку предоставления и рассмотрения
в 2022 году Комитетом по культуре
Санкт-Петербурга отчетности
об использовании субсидий на финансовое
обеспечение затрат социально ориентированным
некоммерческим организациям
на реализацию Закона Санкт-Петербурга
«О праздниках и памятных датах
в Санкт-Петербурге»

ФОРМА
творческого отчета об организации и проведении
мероприятия в связи с праздником или памятной датой

Творческий отчет об организации и проведении мероприятия в связи с праздником или памятной датой (далее - мероприятие) выполняется в произвольном виде с приложением сводной таблицы фактических сведений о проведении мероприятия, выполненной по следующей форме:

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель председателя
Комитета по культуре Санкт-Петербурга

Сводная таблица фактических сведений об организации
и проведении мероприятия

В соответствии с договором о предоставлении субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг от _____ № ____ в период с «__» _____ года по «__» _____ года проведено мероприятие в связи с праздником или памятной датой «_____» (далее - мероприятие).
(наименование мероприятия)

1	Сведения о месте и времени проведения мероприятия	1.1. Дата и время проведения мероприятия: 1.2. Место проведения мероприятия: 1.3. Вместимость площадки (площадок): 1.4. Фактическое число зрителей:
2	Сведения о творческой составляющей мероприятия	2.1. Перечень творческих коллективов, фамилии, имена, отчества артистов, художников, творческих деятелей, ведущих программ, мастер-классов, режиссеров-постановщиков и т.д.: 2.2. Общее количество участников мероприятия: 2.3. Фотографии выступления каждого коллектива/творческого деятеля на мероприятии: 2.4. Продолжительность мероприятия: 2.5. Иные виды творческой составляющей мероприятия: 2.6. Количество волонтеров, привлеченных для проведения мероприятия:

3	Сведения о техническом обеспечении мероприятия	3.1. Конструктивное оборудование (сцена и т.д.): 3.2. Звуковое оборудование: 3.3. Световое оборудование: 3.4. Декорационное оформление: 3.5. Видеооборудование: 3.6. Пиротехнические средства: 3.7. Иные технические средства: 3.8. Костюмы:
4	Сведения о полиграфическом обеспечении мероприятия	4.1. Объем тиража каждого вида полиграфической продукции:
5	Сведения о рекламной поддержке и освещении мероприятия в средствах массовой информации	5.1. Отчет о телевизионных и радиопрограммах, освещавших мероприятие, с указанием времени выхода:

Приложения к отчету:

1. Творческий отчет о проведенном мероприятии на _____ л.
2. Фотоотчет о проведенном мероприятии на _____ л.
3. Фото- и видеоматериалы мероприятия на _____ компакт-дисках (флеш-носителях).
4. Образцы полиграфической продукции в _____ экз.
5. Ксерокопии рекламных материалов и статей в печатных средствах массовой информации на _____ л.

Исполнитель по договору
(организация)

Ф.И.О. руководителя организации

Приложение 
 к Порядку предоставления
 и рассмотрения в 2022 году Комитетом
 по культуре Санкт-Петербурга отчетности
 об использовании субсидий на финансовое
 обеспечение затрат социально
 ориентированным некоммерческим
 организациям на реализацию Закона
 Санкт-Петербурга «О праздниках
 и памятных датах в Санкт-Петербурге»

ФОРМА ОТЧЕТА
о достижении показателей результативности предоставления в 2022 году
субсидии на финансовое обеспечение затрат социально
ориентированным некоммерческим организациям на реализацию
Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах
в Санкт-Петербурге»

В соответствии с договором о предоставлении субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг от «__» _____ 2022 года № _____ достигнуты следующие показатели результативности при проведении _____:
 (наименование мероприятия в связи с праздником или памятной датой)

№ п/п	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности, установленное в договоре	Достигнутое значение показателя результативности по итогам проведения мероприятия в связи с праздником или памятной датой
1			
2			
3			
...			

Документы, подтверждающие достижение показателей результативности:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
- ...

Руководитель получателя субсидии _____ Ф.И.О. руководителя

П О Р Я Д О К
и сроки проведения в 2022 году Комитетом по культуре Санкт-Петербурга проверок
соблюдения получателями субсидии и (или) лицами, получающими средства
на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, порядка
и условий предоставления субсидии, в том числе достижения результата
предоставления субсидии

1. Настоящий Порядок предусматривает:

порядок и сроки проведения в 2022 году Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) проверок соблюдения получателями субсидии на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге» (далее – субсидии) и (или) лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, порядка и условий предоставления субсидии, в том числе достижения результата предоставления субсидии;

порядок и сроки возврата субсидий получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в случае недостижения значений результата предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий;

срок возврата получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

2. Проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе достижения результата предоставления субсидии (далее – проверки), осуществляются отделом общегородских мероприятий Комитета (далее – отдел общегородских мероприятий) и отелом программно-целевого планирования Комитета (далее – отдел планирования) в ходе рассмотрения отчетности получателя субсидий, а также в срок до 20.12.2022, за исключением мероприятий, предусмотренных пунктами 1 и 2 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2018 № 743 «О реализации Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге», проверки которых проводятся до 01.05.2023.

Проверки соблюдения лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (далее – контрагенты), порядка и условий предоставления субсидии осуществляется Комитетом при наличии поступившей в Комитет информации о недостоверности отчетности получателя субсидий и (или) нарушении ими порядка и условий предоставления субсидий. 34
Лещен

В ходе указанных проверок Комитет вправе затребовать у получателей субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением получателем субсидии и (или) контрагентами порядка и условий предоставления субсидий.

Контроль за фактическим проведением получателем субсидий мероприятий осуществляется отделом общегородских мероприятий при посещении специалистом отдела проводимого мероприятия, по результатам которого составляется справка с указанием сведений о месте и времени проведения мероприятия, его основных участниках.

3. По результатам проверок специалистом отдела общегородских мероприятий составляется акт проведения проверки (далее – акт), который подписывается начальником отдела общегородских мероприятий и заместителем председателя Комитета.

Отдел общегородских мероприятий обеспечивает направление копии акта в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидии на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию Закона Санкт-Петербурга

«О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 139 (далее – Порядок).

4. При выявлении при проведении проверок нарушений получателями субсидий и (или) контрагентами условий предоставления субсидий, в том числе недостижения результата предоставления субсидий и показателей, отдел общегородских мероприятий обеспечивает подготовку уведомления о нарушении условий предоставления субсидий, распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, полученных получателями субсидий и (или) контрагентами, а также направление указанных документов в соответствии с Порядком.

5. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидий подлежат возврату получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга до 01.05.2023, если Комитетом по согласованию с Комитетом финансов Санкт-Петербурга в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга, не принято решение о наличии потребности в указанных средствах.

Приложение 4
к распоряжению
Комитета по культуре
Санкт-Петербурга
от 24.02.2022 № 139

ФОРМА
заявления на участие в конкурсном отборе на предоставление в 2022 году
субсидий на финансовое обеспечение затрат социально
ориентированным некоммерческим организациям на реализацию
Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах
в Санкт-Петербурге»

1. Название праздника и памятной даты (указать один из праздников или памятных дат согласно пункту 1.3 приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 139 «О Порядке предоставления в 2022 году субсидий на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге» (далее - постановление):	
1.1. Праздник новогодней елки 1.2. Новый год 1.3. День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов 1.4. День славянской письменности и культуры 1.5. День города - День основания Санкт-Петербурга 1.6. День знаний	
2. Место(а) проведения мероприятия в связи с праздником и памятной датой, указанного(ых) в пункте 1.3 приложения к постановлению (далее - мероприятие) (указать точное(ые) место(а) проведения запланированного мероприятия):	
3. Заявитель (полное наименование организации-заявителя в соответствии с уставом, ИНН, КПП) (далее – участник отбора):	
4. Место нахождения участника отбора:	
5. Веб-сайт:	Адрес электронной почты:
6. Запрашиваемые средства бюджета Санкт-Петербурга:	
7. Общий объем затрат на организацию и проведение мероприятия:	

8. Лица, ответственные за проведение мероприятия:

	Ф.И.О. (полностью)	Контактный телефон (мобильный), факс, e-mail	Опыт лиц, ответственных за организацию проведения мероприятия в проведении аналогичных мероприятий (год, наименование мероприятия, заказчик мероприятия (при наличии) место его проведения, должность)

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации			
Главный бухгалтер социально ориентированной некоммерческой организации			
Режиссер мероприятия			

9. Детальная проработанность программы мероприятия:

9.1. Сценарий мероприятия с указанием перечня артистов, коллективов, исполняемого ими репертуара, который должен соответствовать тематике праздника или памятной даты, текстом ведущего (их).

9.2. Краткие творческие резюме артистов и коллективов, ведущего(их), привлекаемых для проведения мероприятия.

9.3. Перечень и количество сценического, технического, художественно-декорационного, светового, звукового и видеооборудования, необходимого для проведения мероприятия (далее - оборудование).

№ п/п	Наименование оборудования	Марка и модель оборудования (при наличии)	Краткая характеристика (мощность, размер в см, м, м кв. и т.д., пиксели, материал и другие особенности оборудования)	Количество и единица измерения

9.5. Эскизы полиграфической продукции и декорационного оформления праздничного пространства мероприятия (далее - эскизы), выполненные в масштабе и с привязкой к месту проведения мероприятия (эскизы представляются в приложении к заявке в формате JPEG).

9.6. Целевая аудитория мероприятия и ожидаемое число потребителей культурных услуг (зрителей, слушателей, посетителей) в рамках проведения мероприятия, а также время проведения мероприятия (указать в соответствии с масштабом планируемого к проведению мероприятия).

Праздник новогодней елки: для обучающихся с 1 по 4 классы школ Санкт-Петербурга и сопровождающих их лиц.

День знаний: для обучающихся 1 классов школ Санкт-Петербурга и сопровождающих их лиц.

9.7. Сведения об обеспечении безопасности мероприятия (указать сведения в соответствии с планируемым к проведению мероприятием):

9.8. Календарный план-график организации и проведения мероприятия:

№ п/п	Этапы организации и проведения мероприятия	Сроки

--	--	--

Дата и время начала проведения мероприятия _____

Дата и время окончания проведения мероприятия _____.

10. Сведения об организациях, индивидуальных предпринимателях и физических лицах, привлекаемых для организации и проведения мероприятия:

Наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица	Форма участия	Контактное лицо (должность)	Контактный телефон, e-mail, сайт.

11. Планируемая информационная поддержка мероприятия:

Способы размещения информации (с указанием тиража и количества информационных носителей для полиграфической продукции)	Период размещения информации

12. Расчет (смета) расходов на подготовку и проведение мероприятия (указываются количественные, качественные и технические характеристики товаров, работ и услуг, требующихся для организации и проведения мероприятия, с учетом предельных объемов финансового обеспечения затрат, предусмотренных постановлением и приложением мониторинга цен на соответствующие работы и услуги (не менее 3 коммерческих предложений на каждый вид работ и услуг, за исключением услуг артистов, творческих специалистов, административно-технической и режиссерско-постановочной группы):

№ п/п	Вид затрат	Возмещение за счет средств бюджета (руб.)		Внебюджетное финансирование (руб.)	
		Бюджет Санкт-Петербурга	Бюджеты других уровней	Сумма	Источник финансирования
	ИТОГО:				

Настоящим выражаем согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____ (наименование организации – заявителя), настоящем заявлении и иной информации об _____ (наименование организации), связанной с конкурсным отбором на предоставление в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат социально

ориентированным некоммерческим организациям на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге»

Приложение: 1. Эскизы полиграфической продукции и декорационного оформления праздничного пространства мероприятия.

2. Согласия на обработку персональных данных руководителя участника отбора, главного бухгалтера участника отбора, членов коллегиального исполнительного органа участника отбора (при их наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора (при его наличии), а также лица, действующего от имени участника отбора на основании доверенности, или иного документа, предусмотренного в пункте 4 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающего соответствующие полномочия (далее - уполномоченное лицо) согласно приложению к настоящему Заявлению.

Копии документов контрагентов

Руководитель

участника отбора

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

участника отбора

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (печать ставится при наличии)

Дата представления заявления в Комитет по культуре Санкт-Петербурга ____

Приложение
к форме заявления на участие
в конкурсном отборе на предоставление
в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение
затрат социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию
Закона Санкт-Петербурга «О праздниках
и памятных датах в Санкт-Петербурге»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

руководителя участника отбора, главного бухгалтера участника отбора, членов коллегияльного исполнительного органа участника отбора (при их наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора (при его наличии), а также лица, действующего от имени участника отбора на основании доверенности, или иного документа, предусмотренного в пункте 4 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающие соответствующие полномочия

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии со статьями 6 и 9 Федерального закона «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам Комитета по культуре Санкт-Петербурга (далее - Комитет), расположенного по адресу: 191186, Санкт-Петербург, Невский проспект, дом 40, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных (фамилии, имени, отчества), иных сведений, содержащихся в документах, направляемых для получения

(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге» в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2022 № 139 «О Порядке предоставления в 2022 году субсидий на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге» (далее - документы).

Согласие действует со дня его подписания бессрочно.

Даю свое согласие использовать представленные в документах данные в целях проверки порядка и сроков представления отчетности о предоставлении в 2022 году субсидии на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию Закона Санкт-Петербурга «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге» (далее - субсидии), порядка и условий предоставления субсидий

(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Комитета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку уполномоченному представителю Комитета.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Комитет обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен(-а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона «О персональных данных». Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

Субъект персональных данных:

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

" ____ " _____ 20 года