



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

11.02.2026

№ 55-р

**О мерах по реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 05.12.2025 № 925**

Во исполнение пункта 2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.12.2025 № 925 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799» в целях регулирования отдельных вопросов принятия решений о наличии потребности в остатках, предоставленных Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, включая гранты в форме субсидий, способом предоставления которых является финансовое обеспечение затрат (далее – субсидии), не использованных в отчетном финансовом году (далее – решение о потребности), и решений о возврате средств субсидий при отсутствии в них потребности (далее – решение о возврате), в соответствии с Порядком принятия главными распорядителями средств бюджета Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799 (далее – Порядок).

1. Утвердить:

1.1. Сроки и порядок направления получателем субсидии в адрес Комитета обращения о принятии Комитетом решения о потребности (далее – обращение).

1.2. Перечень документов, прилагаемых к обращению, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, принятых получателем субсидии до начала текущего финансового года и подлежащих оплате в отчетном финансовом году, за исключением случаев, установленных в пункте 3 Порядка, и требования к ним.

1.3. Порядок и сроки рассмотрения Комитетом обращения и принятия решения о потребности либо решения о возврате.

1.4. Сроки доведения до получателя субсидии информации о принятом решении о возврате.

1.5. Сроки направления получателю субсидии копии распоряжения Комитета либо информации об отказе Комитета финансов Санкт-Петербурга в согласовании проекта распоряжения в соответствии с пунктом 11 Порядка.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

**Председатель
Комитета по социальной
политике Санкт-Петербурга**

 **Е.Н.Фидрикова**

**Сроки и порядок направления
получателем субсидии – юридическим лицом, индивидуальным
предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ,
услуг, включая гранты в форме субсидий, способом предоставления
которых является финансовое обеспечение затрат, в адрес Комитета
по социальной политике Санкт-Петербурга обращения о принятии
Комитетом решения о наличии потребности в остатках субсидий,
не использованных в отчетном финансовом году**

1. Решение о наличии потребности в остатках субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, включая гранты в форме субсидий, способом предоставления которых является финансовое обеспечение затрат (далее – субсидии), не использованных в отчетном финансовом году, принимается Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в соответствии с Порядком принятия главными распорядителями средств бюджета Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799.

2. Субсидии, не использованные получателями субсидий на 31 декабря отчетного финансового года, на цели, установленные постановлениями Правительства Санкт-Петербурга, но не более 10 процентов от суммы субсидии, в случае установления в постановлении Правительства Санкт-Петербурга, которым утвержден порядок предоставления субсидий, положений о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидий, могут быть направлены на цели, установленные порядком предоставления субсидий.

3. Получатель субсидии в случаях, установленных в пункте 2, в срок не позднее 1 декабря отчетного финансового года направляет в адрес Комитета обращение о принятии Комитетом решения о наличии потребности в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, содержащее следующую информацию:

реквизиты постановления Правительства Санкт-Петербурга, которым утвержден порядок предоставления субсидий, в отношении остатков которых предлагается принять решение о потребности, содержащий положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидий;

цели предоставления субсидий, установленные порядком предоставления субсидий;

размер остатков субсидий с указанием сумм, в отношении которых имеется потребность в направлении их на цели, установленные порядком предоставления субсидий;

причины возникновения остатков субсидий;

обоснование потребности в остатках субсидий;

идентификатор договора (соглашения) о предоставлении субсидий (если в отношении субсидий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга осуществлялось казначейское сопровождение).

Перечень документов, прилагаемых к обращению, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, принятых получателем субсидии –юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг, включая гранты в форме субсидий, способом предоставления которых является финансовое обеспечение затрат, до начала текущего финансового года и подлежавших оплате в отчетном финансовом году, за исключением случаев, установленных в пункте 3 Порядка принятия главными распорядителями средств бюджета Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности, и требования к ним

1. К информации, указанной в пункте 3 Приложения № 1, прилагаются документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем принятых, но неисполненных обязательств, подлежавших оплате в отчетном финансовом году (далее – документы), к ним могут быть отнесены:

документы, подтверждающие предоставление помощи (в натуральной форме) и оказание услуг, с приложением копий списков (ведомостей) на получение помощи и услуг, в том числе на получение натуральной помощи (продуктов питания, средств санитарии и гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и других предметов первой необходимости), бесплатных обедов для малообеспеченных и льготных категорий граждан, с указанием меню предприятий общественного питания; о направлении списков получателей в отделы социальной защиты населения по месту жительства граждан, которым оказаны услуги в рамках реализации общественно полезных программ; об организациях и объемах денежных средств, перечисленных сторонним организациям, участвующим в реализации общественно полезных программ;

первичные учетные документы, подтверждающие факты хозяйственной жизни получателя субсидии, к ним могут быть отнесены:

договоры (соглашения) с юридическими или физическими лицами;
товарные накладные;
акты оказания услуг или выполненных работ;
универсально-передаточные документы;

счета-фактуры;
кассовые документы;
банковские документы;
счета;
иные первичные учетные документы.

иные документы и материалы, подтверждающие сведения и информацию, содержащуюся в информации, указанной в пункте 3 Приложения № 1.

2. Документы должны быть представлены на бумажном носителе, прошиты, пронумерованы и заверены одним пакетом. Первой должна быть прошита опись документов с указанием страниц соответствующих документов.

3. Документы должны соответствовать следующим требованиям:
тексты документов выполнены печатным способом, цвет черный;

во всех документах имеются установленные реквизиты (наименование и адрес организации, выдавшей документ; подпись уполномоченного лица; печать организации (при наличии), выдавшей документ; дата выдачи документа, номер и серия (при наличии) документа; срок действия документа);

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

все имеющиеся исправления заверены подписью уполномоченного лица и скреплены печатью организации (при наличии);

копии документов заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии оформляется для подтверждения соответствия копии документа (выписки из документа) подлиннику документа. Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «подпись» и включает: слово «Верно»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа);

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**Порядок и сроки рассмотрения
Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга
обращения и принятия решения о наличии потребности в остатках
субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,
на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией)
товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных
в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при
отсутствии в них потребности**

1. Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в течение 15 рабочих дней после получения обращения и документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, от получателя субсидии осуществляет рассмотрение представленных документов.

2. По результатам рассмотрения обращения Комитет принимает одно из следующих решений:

решение о возврате – при наличии оснований, предусмотренных в пункте 7.1 Порядка принятия главными распорядителями средств бюджета Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799» (далее – Порядок);

решение о потребности – при отсутствии оснований для принятия решения о возврате.

3. Решение о возврате доводится до сведения получателя субсидии в течение 3 рабочих дней с момента его принятия.

4. Решение о потребности оформляется Комитетом в форме распоряжения в соответствии с пунктом 7.2 Порядка.

5. Проект распоряжения вместе с сопроводительным письмом, которое должно содержать обоснование принимаемого Комитетом решения и информацию о причинах возникновения остатков субсидий, а также с приложением копии обращения и документов получателя субсидии, направляется Комитетом на согласование в Комитет финансов

Санкт-Петербурга в течение 3 рабочих дней после его принятия, но не позднее 1 февраля текущего финансового года.

Сроки доведения

до получателя субсидии – юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица – производителя товаров, работ, услуг, включая гранты в форме субсидий, способом предоставления которых является финансовое обеспечение затрат, информации о принятом решении о возврате

1. Решение о возврате оформляется Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга в форме письма в адрес получателя субсидии с указанием оснований для принятия соответствующего решения и размера остатков субсидий, подлежащих возврату в бюджет Санкт-Петербурга.

2. Решение о возврате доводится до сведения получателя субсидии в течение 3 рабочих дней с момента его принятия.

Сроки направления

получателю субсидии – юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, включая гранты в форме субсидий, способом предоставления которых является финансовое обеспечение затрат копии распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга либо информации об отказе Комитета финансов Санкт-Петербурга в согласовании проекта распоряжения в соответствии с пунктом 11 Порядка принятия главными распорядителями средств бюджета Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности

1. Комитет в течение 3 рабочих дней после получения от Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) финансов решения о согласовании либо отказе в согласовании проекта распоряжения, содержащего решение о наличии потребности в остатках субсидии (далее – распоряжение), направляет получателю субсидии копию распоряжения Комитета либо информацию об отказе Комитета финансов Санкт-Петербурга в согласовании проекта распоряжения.