



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКЕ,
ИННОВАЦИЯМ И ТОРГОВЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

11.08.2026

№ 5779-р

О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 01.07.2026 № 513

В целях реализации пункта 2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.07.2026 № 513 «Об утверждении Порядка предоставления в 2026 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров»:

1. Утвердить Порядок регулирования отдельных вопросов предоставления в 2026 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга Яковлева А.А.

Временно исполняющий
обязанности председателя
Комитета

А.А.Яковлев

Приложение
к распоряжению Комитета
по промышленной политике,
инновациям и торговле
Санкт-Петербурга
от 11.08.2026 № 5779-Р

ПОРЯДОК
регулирования отдельных вопросов предоставления в 2026 году субсидий
субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой
и повышением квалификации кадров

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления в 2026 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.07.2026 № 513 (далее – Порядок предоставления субсидий), и регулирует отдельные вопросы, связанные с предоставлением Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в 2026 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров (далее соответственно – субсидии, участники отбора).

Понятия (в том числе их сокращения), применяемые в настоящем Порядке, соответствуют понятиям (в том числе их сокращениям), применяемым в Порядке предоставления субсидий, в соответствии с предусмотренными в нем определениями данных понятий.

2. Срок размещения объявления о проведении отбора на право получения
в 2026 году субсидий и порядок внесения в него изменений

2.1. Объявление о проведении отбора на право получения субсидий (далее – объявление) размещается на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу gov.spb.ru/gov/otrasl/c_industrial_and_trade/, на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» по адресу cipit.gov.spb.ru (далее совместно – сайт Комитета), а также в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства по адресу edo.fincom.gov.spb.ru/subsidy-lk (далее – Площадка отбора) в соответствии с Порядком предоставления субсидий в срок до 30.09.2026.

В объявлении указывается информация о дате начала приема заявок на предоставление субсидий и документов, подтверждающих соответствие участников отбора критериям отбора на право получения субсидии, и дате окончания приема указанных заявок и документов, которая не может быть ранее десятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления, а также информация, содержащаяся в пункте 2.3 Порядка предоставления субсидий.

2.2. Внесение изменений в объявление, в том числе в случае продления срока приема заявок и документов, осуществляется путем размещения на сайте Комитета и Площадке отбора соответствующего объявления о внесении изменений в срок не позднее даты окончания приема заявок и документов, указанной в объявлении, в которое вносится изменение.

2.3 Размещение объявления (в том числе объявления о внесении изменений в объявление) обеспечивается отделом развития промышленных предприятий и оборонно-промышленного комплекса Управления развития промышленности и агропромышленного комплекса Комитета (далее – Отдел).

3. Порядок рассмотрения (проверки и оценки) поступивших в Комитет заявок и документов на участие в отборе на право получения субсидий

3.1. Настоящий Порядок рассмотрения (проверки и оценки) поступивших в Комитет заявок и документов на участие в отборе на право получения субсидий разработан в соответствии с пунктом 2.11 Порядка предоставления субсидий и определяет процедуру рассмотрения Комитетом заявок и документов на участие в отборе на право получения в 2026 году субсидий (далее – соответственно заявки, документы, отбор).

3.2. Поданные через личный кабинет заявки помимо автоматической регистрации подлежат входящей регистрации в Комитете, которая осуществляется в соответствии с Регламентом Комитета, утвержденным приказом Комитета от 16.02.2021 № 13-п.

3.3. Заявка подается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.4. Рассмотрение заявок и документов на участие в отборе осуществляется Комитетом. Ответственным за указанную работу структурным подразделением Комитета является Отдел.

3.5. В рамках рассмотрения заявок и документов Отдел проверяет и оценивает:

заявки на предмет соответствия форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Порядку, полноты и корректности ее заполнения (корректность заполнения означает, что информация, внесенная в разделы формы, подлежащие заполнению, должна соответствовать им по смыслу);

документы на предмет их соответствия перечню документов и требованиям к ним, установленным в приложении № 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень документов);

заявки и документы на предмет соответствия участника отбора критериям отбора, в том числе запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия информацию в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пунктах 3.1.2 и 3.1.3 Порядка предоставления субсидий;

достоверность сведений и информации, содержащихся в заявке и документах, путем их сопоставления между собой, с информацией, полученной из открытых источников, способами, не запрещенными действующим законодательством Российской Федерации;

расчет размера субсидий на предмет соответствия форме, установленной в приложении № 1 к Перечню документов, а также правильность и обоснованность произведенных расчетов.

3.6. Не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, на Площадке отбора формируется и размещается протокол вскрытия заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) лица, имеющего право действовать от имени Комитета.

3.7. Рассмотрение заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

3.8. По результатам рассмотрения заявок и документов в отношении каждого участника отбора Отделом подготавливается заключение с отражением в нем информации и вывода о признании заявки участника отбора надлежащей (далее – положительное

заключение), которое подписывается начальником Отдела, или проект письма об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

3.9. Заявки подлежат отклонению при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных в пункте 2.14.2 Порядка предоставления субсидий, до формирования протокола подведения итогов отбора.

Сведения об участниках отбора, заявки которых были отклонены, отражаются в приложении № 2 к протоколу подведения итогов отбора.

3.10. Победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых не были признаны отклоненными.

Основанием для подготовки положительного заключения в отношении конкретного участника отбора является отсутствие оснований для отклонения заявки в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка.

Сведения о победителях отбора отражаются в приложении № 3 к протоколу подведения итогов отбора.

3.11. В случае представления участником отбора в составе документов наряду с документами, имеющими надлежащее обоснование размера субсидии, документов в части затрат, не подлежащих возмещению за счет средств субсидий, и (или) непредставления документов на указанную в заявке часть затрат, и (или) в случае наличия арифметических ошибок в расчете размера субсидии также подготавливается положительное заключение в части затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии и имеющих надлежащее обоснование ее размера.

Если имеются основания для предоставления участнику отбора субсидий, но бюджетные ассигнования, предусмотренные для предоставления субсидий, исчерпались (в том числе с учетом положительных заключений в отношении рассмотренных заявок, по которым еще не приняты решения в соответствии с пунктом 2.14.1 Порядка предоставления субсидий) до остатка меньшего, чем размер субсидии, на который претендует данный участник отбора, также подготавливается положительное заключение, в котором содержатся выводы о наличии оснований для предоставления субсидии в размере, соответствующем объему остатка средств бюджетных ассигнований.

3.12. В целях завершения отбора на Площадке отбора формируется и подписывается на бумажном носителе лицом, имеющим право действовать от имени Комитета, протокол подведения итогов отбора, содержащий сведения, указанные в пункте 2.11 Порядка предоставления субсидий. Размещенный на Площадке отбора скан-образ протокола подведения итогов отбора подписывается УКЭП указанного лица.

3.13. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных в пункте 2.14.2 Порядка предоставления субсидий, возникших после формирования протокола подведения итогов отбора, в отношении такого участника отбора подготавливается отрицательное заключение с отражением в нем информации и вывода об отсутствии оснований для предоставления субсидии.

3.14. Решение Комитета о предоставлении субсидии принимается на основании положительного заключения и протокола подведения итогов в установленные Порядком предоставления субсидий сроки путем издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидии (субсидий), содержащего информацию, предусмотренную пунктом 2.14.1 Порядка предоставления субсидий.

4. Перечень документов, представляемых в Комитет для участия в отборе, и требования к ним

Перечень документов, представляемых для участия в отборе, и требования к ним установлены в приложении № 2 к настоящему Порядку.

5. Перечень отчетных документов, представляемых в Комитет, и требования к их оформлению, а также порядок проверки и принятия отчетности и отчетных документов

5.1. Получателем субсидии в соответствии с пунктом 5.1 Порядка предоставления субсидий к отчетности, представляемой в Комитет посредством Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса - электронного казначейства (далее – АИС БП-ЭК), прилагаются следующие отчетные документы в виде скан-образов, полученных в результате цифрового копирования (сканирования) с сохранением аутентичной визуализации (далее – скан-образ):

5.1.1. Справка получателя субсидии, направляемая в Управление Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области по форме федерального статистического наблюдения № 1-предприятие «Основные сведения о деятельности организации», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики, за 2025 и 2026 годы.

5.1.2. Справка получателя субсидии по форме в соответствии с приложением к настоящему Перечню.

5.1.3. Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), и расчет по страховым взносам по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой (без разделов, содержащих персональные данные физических лиц) с отметками налогового органа, за 2026 год.

5.1.4. Справка получателя субсидии в свободной форме о том, что размер средней заработной платы каждого работника получателя субсидии (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, был за период со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидии сформирована отчетность о достижении значений результата и характеристик, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период.

5.2. Отчетность и отчетные документы помимо имеющихся в них подписей (при наличии) также заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подающего отчетность и отчетные документы.

Если отчетность и отчетные документы подаются лицом, действующим от имени и в интересах получателя субсидии на основании доверенности или иного документа в соответствии с уставом получателя субсидии и (или) законодательством Российской Федерации, подтверждающего полномочия этого лица на совершение соответствующих действий, также представляется скан-образ соответствующего уполномочивающего документа.

Скан-образы представляемых отчетных документов должны соответствовать рекомендуемым форматам согласно инструкции, размещенной в АИС БП-ЭК, и иметь качество сканирования, достаточное для осуществления их анализа.

5.3. Проверка отчетности и отчетных документов в соответствии с пунктом 5.3 Порядка предоставления субсидий осуществляется Отделом на предмет:

полноты представления отчетности и правильности ее оформления (правильность оформления означает, что информация, внесенная в разделы формы отчетности, подлежащие заполнению, должна соответствовать им по смыслу);

достижения получателем субсидии результата предоставления субсидий и значений его характеристик, установленных соглашением о предоставлении субсидий (далее – Соглашение);

достоверности сведений, содержащихся в отчетных документах, в том числе их непротиворечивости и соответствия сведениям, содержащимся в документах, представленных при подаче заявки, а также в Соглашении;

соответствия отчетных документов настоящему Перечню и соблюдения требований к ним, установленных в настоящем Перечне.

5.4. В случае выявления в ходе проверки нарушений условий и (или) порядка предоставления субсидий, а также в случае невозможности установить наличие или отсутствие нарушений в связи с имеющимися замечаниями к отчетным документам, Комитет направляет получателю субсидии уведомление о нарушениях (уведомление о замечаниях) с указанием срока для их устранения и проведения повторной проверки в соответствии с пунктом 6.3 Порядка предоставления субсидий.

5.5. Результаты проверки отчетности и отчетных документов отражаются в акте проведения проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, составление и подписание которого осуществляется в соответствии с пунктом 6.2 Порядка предоставления субсидий.

При отсутствии замечаний к отчетности и отчетным документам Комитет подписывает в АИС БП-ЭК отчетность. При наличии нарушений (замечаний), отраженных в акте, Комитет направляет отчетность в АИС БП-ЭК на доработку.

Примечание.

Получателем субсидии обеспечивается наличие согласия субъекта персональных данных (физического лица) на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» при передаче получателем субсидии информации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, в Комитет.

Приложение
к Перечню отчетных документов, требования
к ним, а также порядку проверки отчетности
и отчетных документов

СПРАВКА
по работникам, завершившим в 2026 году обучение по программам подготовки,
переподготовки и повышения квалификации кадров (далее – обучение)

Общие сведения

Выручка, тыс. рублей.	Среднесписочная численность работников организации – получателя субсидии на 31.12.2026, чел.	Количество работников, прошедших обучение			Доля работников, прошедших обучение, в отчетном периоде, %	Затраты на обучение работников, тыс. рублей
		Всего	из них			
			на площадках (с привлечением) сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в части получения образовательных услуг)	на площадке учебного центра (в части получения образовательных услуг)		
1	2	3=4+5	4	5	6=3/2	7

**Перечень документов,
подтверждающих прохождение работниками обучения¹**

№ п/п	Наименование организации, предоставившей образовательные услуги ²	Реквизиты договора на оказание образовательных услуг ³		Реквизиты внутреннего документа организации – получателя субсидии, предусматривающего направление работников на обучение (при наличии) ⁴		Реквизиты документа, подтверждающего факт оказания образовательных услуг (акт сдачи-приемки) ⁵		Количество работников, прошедших обучение	Примечание
		дата	номер	дата	номер	дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО									

Место для подписи

(Наименование должности руководителя получателя
субсидии в соответствии с учредительными
документами/иного уполномоченного лица⁶)

(Фамилия, имя, отчество
(при наличии) лица, подписавшего справку)

¹ Допускается представление информации в объеме, достаточном для подтверждения достижения значения характеристик, установленных в соглашении о предоставлении субсидий.

² При оказании образовательных услуг на площадке учебного центра указывается организация – получатель субсидии.

³ Заполняется в отношении работников, завершивших обучение в сторонних организациях.

⁴ Для подтверждения прохождения обучения на площадке учебного центра заполнение графы является обязательным.

⁵ Заполняется в отношении работников, завершивших обучение в сторонних организациях.

⁶ При подписании справки лицом, не имеющим права действовать от имени получателя субсидии без доверенности или иного уполномочивающего документа в соответствии с учредительными документами получателя субсидии и (или) законодательством Российской Федерации, указываются наименования соответствующего уполномочивающего документа и его реквизиты в сочетании с фразой «действующий(-ая) на основании...».

Приложение № 1
к Порядку регулирования отдельных
вопросов предоставления в 2026 году
субсидий субъектам деятельности в сфере
промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат,
связанных с подготовкой,
переподготовкой и повышением
квалификации кадров, утвержденному
распоряжением Комитета
по промышленной политике,
инновациям и торговле Санкт-Петербурга
от 11.08.2026 № 5779-Р

В Комитет по промышленной политике,
инновациям и торговле Санкт-Петербурга
от _____
(Полное наименование организации
в соответствии с учредительными документами)

ЗАЯВКА
на участие в отборе на право получения в 2026 году субсидий
субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях
возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой
и повышением квалификации кадров

В соответствии с Порядком предоставления в 2026 году субсидий субъектам
деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части
затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров,
утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга 01.07.2026 № 513
(далее – Порядок),

_____,
(Полное наименование субъекта деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в соответствии
с учредительными документами)

(далее – Заявитель), являясь субъектом деятельности в сфере промышленности
в Санкт-Петербурге, просит предоставить в 2026 году субсидию в целях возмещения
части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации
кадров (далее – субсидия), в размере:

_____ (Цифрами) _____ (Прописью) руб. ____ коп.

Заявитель представляет следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

(Указываются документы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку)

Сведения о заявителе:

1. ИНН/КПП: _____ / _____
2. ОГРН: _____
3. Юридический адрес: _____
4. Фактический адрес: _____
5. Район Санкт-Петербурга _____
6. Контактный телефон, факс: _____
7. Контактное лицо (ФИО, должность, телефон): _____
8. Адрес электронной почты: _____
9. Виды деятельности Заявителя по ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2): _____
10. Дополнительные виды деятельности Заявителя (основной или дополнительные), по ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2) к разделу С «Обрабатывающие производства»: _____

Заявитель:

1. Подтверждает, что:

на день подачи настоящей заявки соответствует следующим требованиям к участникам отбора:

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получал и не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на цели, установленные в пункте 1.4 Порядка;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

не находится в процессе реорганизации¹, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

осуществляет на территории Санкт-Петербурга хозяйственную деятельность в соответствии со своим уставом;

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», отсутствует информация о Заявителе;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя;

¹ За исключением реорганизации в форме присоединения к Заявителю другого юридического лица.

не имеет нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (иных договорных документов), на основании которых предоставляются средства из бюджета Санкт-Петербурга, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, по которым не исполнены требования о возврате средств бюджета Санкт-Петербурга и (или) вступило в силу постановление о назначении административного наказания;

на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи настоящей заявки не имеет на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или ее размер не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – требование об отсутствии налоговой задолженности);

на дату не ранее чем за 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора на предоставление субсидий, не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом (далее – требование об отсутствии задолженности по денежным обязательствам);

также соответствует следующим требованиям к участникам отбора и условиям предоставления субсидий:

соответствует категории, установленной в пункте 1.4 Порядка;

затраты, на возмещение которых претендует Заявитель за счет средств субсидии, понесены им в период возникновения затрат, установленный в пункте 1.2 Порядка (далее – период возникновения затрат), и соответствуют направлениям, определенным в пункте 1.6 Порядка;

в период возникновения затрат Заявитель осуществлял на территории Санкт-Петербурга хозяйственную деятельность в соответствии со своим уставом, в том числе деятельность, указанную в пункте 1.4 Порядка;

Заявитель имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности¹;

размер средней заработной платы каждого работника организации (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, был в течение 2025 года не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период 2025 года.

2. Обязуется (гарантирует):

обеспечить в период со дня принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую Заявителем как получателем субсидии будет формироваться отчетность, предусмотренная пунктом 5.1 Порядка, размер средней заработной платы каждого работника организации (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период;

достичь результата, установленного в пункте 4.5 Порядка, и характеристик результата, установленных в пунктах 4.6.1 и 4.6.2 Порядка;

при реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования вносить в соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) изменения путем заключения к нему дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве

¹ Указывается Заявителем, претендующим на возмещение затрат по направлениям, определенным в абзацах шестом и седьмом пункта 1.6 Порядка.

с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником, а при реорганизации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации расторгать Соглашение на основании сформированного Комитетом уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению;

возвратить в бюджет Санкт-Петербурга средства субсидии при нарушении условий и (или) порядка их предоставления и (или) недостижении результата в соответствии с пунктами 6.4 – 6.7 Порядка;

на дату принятия решения о перечислении субсидии или ее частей на счета получателя субсидии соответствовать требованию об отсутствии задолженности по денежным обязательствам, а также требованию об отсутствии налоговой задолженности;

обеспечить соблюдения требований Федерального закона «О персональных данных».

3. Дает согласие на:

осуществление Комитетом в отношении него как получателя субсидии проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

публикацию на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», а также в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства информации о Заявителе, заявке и иной информации, связанной с отбором и (или) предоставлением субсидии.

Полноту и достоверность представленных сведений и информации подтверждаем.

(Наименование должности руководителя
Заявителя в соответствии
с учредительными документами/иного
уполномоченного лица ¹⁾)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,
подписавшего заявку)

«___» _____ 202__ года

¹ При подписании заявки лицом, не имеющим права действовать от имени Заявителя без доверенности или иного уполномочивающего документа в соответствии с учредительными документами Заявителя и (или) законодательством Российской Федерации, указываются наименования соответствующего уполномочивающего документа и его реквизиты в сочетании с фразой «действующий(-ая) на основании...».

Приложение № 2
к Порядку регулирования отдельных
вопросов предоставления в 2026 году
субсидий субъектам деятельности в сфере
промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат,
связанных с подготовкой,
переподготовкой и повышением
квалификации кадров, утвержденному
распоряжением Комитета
по промышленной политике,
инновациям и торговле Санкт-Петербурга
от 11.08.2026 № 5779-Р

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, представляемых в Комитет по промышленной политике,
инновациям и торговле Санкт-Петербурга для участия в отборе на право
получения в 2026 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности
в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой,
переподготовкой и повышением квалификации кадров, и требования к ним**

1. Для участия в отборе на право получения в 2026 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге на возмещение части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров (далее соответственно – отбор, субсидии), субъект деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге (далее – участник отбора) вместе с заявкой на участие в отборе (далее – заявка), подаваемой в личном кабинете участника отбора в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства по адресу edo.fincm.gov.spb.ru/subsidy-lk (далее – личный кабинет), в соответствии с пунктом 2.1 Порядка предоставления в 2026 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга 01.07.2026 № 513 (далее – Порядок), представляет следующие документы в виде скан-образов, полученных в результате цифрового копирования (сканирования) с сохранением аутентичной визуализации (далее – скан-образ):

1.1. Документы, представляемые всеми участниками отбора вне зависимости от возмещаемого за счет средств субсидий направления затрат:

1.1.1. Учредительные документы участника отбора в актуальной редакции.

1.1.2. Документы, подтверждающие назначение (избрание) на должность руководителя участника отбора, или документы, подтверждающие полномочия иного единоличного или коллегиального исполнительного органа участника отбора.

1.1.3. Расчет размера субсидий по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Перечню.

1.1.4. Выписка из реестра акционеров с указанием долей ценных бумаг, учтенных на лицевом счете каждого акционера организации – участника отбора (для организации, являющейся акционерным обществом), выданной не ранее, чем за полгода до даты подачи заявки.

1.1.5. Справка участника отбора в свободной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных

инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом (далее - задолженность) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора.

1.1.5.1. Справка участника отбора в свободной форме о погашении задолженности или о недостоверности сведений о задолженности, содержащихся в публичном реестре должников, с приложением подтверждающих документов (представляется случае наличия сведений об участнике отбора в публичном реестре должников, опубликованном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу fincom.gov.spb.ru/debtorRegistry/legal).

1.1.6. Справка по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 05.11.2024 № ЕД-7-8/987@ «Об утверждении формы справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме», выданная участнику отбора налоговым органом на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки и документов.

В случае если участник отбора не представил справку, указанную в настоящем пункте, Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) запрашивает данные сведения посредством системы межведомственного электронного взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы.

1.1.7. Расчет суммы налога на доходы физических лиц, исчисленной и удержанной налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), а также расчет по страховым взносам за 2025 год по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой (без разделов, содержащих персональные данные физических лиц), с отметкой принявшего налогового органа, за 2025 год.

1.1.8. Справка участника отбора в свободной форме о том, что размер средней заработной платы каждого его работника (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, был в течение 2025 года не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период 2025 года.

1.1.9. Справка организации – участника отбора в свободной форме с указанием следующей информации:

- краткая характеристика и история организации;
- сведения о производимой продукции;
- основные направления деятельности;
- среднесписочная численность работников организации;
- средняя заработная плата работников в организации (в тыс. руб.);
- объем выпуска продукции (в тыс. руб.);
- объем налоговых отчислений, в том числе в бюджет Санкт-Петербурга (в тыс. руб.)

(количественные показатели указываются в динамике за три последние года, включая текущий год).

1.2. Дополнительно к документам, перечисленным в пункте 1.1 настоящего Перечня, участник отбора в зависимости от указанных в пункте 1.6 Порядка направлений затрат, возмещение части которых планируется за счет средств субсидий, предоставляет скан-образы следующих документов:

1.2.1. Договоров и документов, подтверждающих факт оказания образовательных услуг, поставки товара и (или) оборудования и (или) программного обеспечения, предоставления права использования программного обеспечения, оплаты труда работников организации – участника отбора, относящихся к преподавательскому составу

учебного центра, входящего в структуру организации (далее – учебный центр), по данным договорам (акты приема-передачи, товарные накладные, счета-фактуры, расчетные ведомости и (или) иные документы).

1.2.2. Документов, подтверждающих успешное прохождение работниками организации – участника отбора обучения в рамках профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (далее – обучение) в соответствии с учебным планом и календарным графиком оказания услуг, отраженными в договоре (документ об образовании и о квалификации, диплом о переподготовке, удостоверение или свидетельства о повышении квалификации (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – пятом пункта 1.6 Порядка).

1.2.3. Сведений о трудовой деятельности каждого работника организации – участника отбора, прошедшего обучение, по форме СТД-Р, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2022 № 713н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и порядка их заполнения» (в отношении работников, чья трудовая книжка ведется в электронном виде) и (или) скан-образы трудовых книжек указанных работников (допускается предоставление скан-образа, содержащего только информацию о трудовой деятельности работника в организации – участнике отбора), заверенные в установленном организацией – участником отбора порядке датой не ранее пяти рабочих дней до даты подачи заявки (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – пятом пункта 1.6 Порядка).

1.2.4. Договоров (соглашений) между участником отбора и работниками, направленными участником отбора на обучение, закрепляющими обязанность работников отработать у участника отбора не менее одного года с даты окончания обучения (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – четвертом пункта 1.6 Порядка).

1.2.5. При возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах шестом и седьмом пункта 1.6 Порядка:

локального нормативного акта либо иного распорядительного документа организации – участника отбора, утверждающего внутреннюю структуру организации – участника отбора, в составе которой предусмотрен учебный центр;

локального нормативного акта либо иного распорядительного документа организации – участника отбора, утверждающего цели и задачи учебного центра, включая сам текст документа;

документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) наличие у организации – участника отбора площадей для функционирования учебного центра (свидетельство о праве собственности, договор аренды и (или) иной правоустанавливающий документ на здание, строение, сооружение, помещение, используемое участником отбора для функционирования учебного центра).

1.2.6. При возмещении затрат по направлению, определенному в абзаце шестом пункта 1.6 Порядка:

карточек учета специализированного учебного оборудования, затраты по закупке которого предъявляются к возмещению в рамках субсидии (карточки учета должны быть утверждены руководителем и главным бухгалтером участника отбора, содержат информацию о месте нахождения этого оборудования и материально ответственном за сохранность оборудования лице);

справки участника отбора в свободной форме, подтверждающей использование специализированного учебного оборудования и (или) специализированного программного обеспечения для обеспечения деятельности учебных центров, на площадках которых осуществляется обучение работников.

1.2.7. При возмещении затрат по направлению, определенному в абзаце седьмом пункта 1.6 Порядка:

трудовых договоров, подтверждающих трудовые отношения с преподавателями учебного центра, или иных документов, подтверждающих факт оказания учебному центру преподавательских услуг;

документов, подтверждающих факт оплаты труда за преподавательскую деятельность в учебном центре (расчетная ведомость, платежное поручение и иные документы);

справки участника отбора в свободной форме, подтверждающей проведение обучения преподавателем учебного центра в период возникновения затрат, с указанием количества работников, завершивших обучение в указанном периоде.

2. Документы, указанные в пунктах 1.1 (за исключением пункта 1.1.3) и 1.2 настоящего Перечня, помимо имеющихся в них подписей (при наличии) также заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подающего заявку и документы.

Если заявка и документы подаются лицом, действующим от имени и в интересах участника отбора на основании доверенности или иного документа в соответствии с уставом участника отбора и (или) законодательством Российской Федерации, подтверждающего полномочия этого лица на совершение соответствующих действий, также представляется скан-образ соответствующего уполномочивающего документа.

В случае представления документов на иностранном языке представляется скан-образ нотариально заверенного перевода данных документов на русский язык и лицензии на право нотариальной деятельности лица, осуществившего данный перевод.

В случае проведения расчетов (платежей) в иностранной валюте представляются скан-образы справок в свободной форме о курсе данной валюты по отношению к российскому рублю на дату осуществления платежа по данным Центрального банка Российской Федерации.

Участником отбора обеспечивается наличие согласия субъекта персональных данных (физического лица) на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» при передаче участником отбора в Комитет информации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Перечню.

3. Скан-образы представляемых документов должны соответствовать рекомендуемому формату в соответствии с инструкцией, размещенной в личном кабинете, и иметь качество сканирования, достаточное для осуществления их анализа.

Приложение № 1

к Перечню документов, представляемых в Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга для участия в отборе на право получения в 2026 году субсидии субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, и требованиям к ним

РАСЧЕТ

размера предоставляемых в 2026 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров

№ п/п	Наименование организации, с которой заключен ГПД ¹ и (или) в структуре которого функционирует учебный центр ²	Наименование приобретаемого учебного оборудования и (или) программного обеспечения по ГПД, а также образовательной программы ³	Количество учебных часов образовательной программы по ГПД ⁴ или на площадке учебного центра ⁵	Реквизиты ГПД ⁶ и (или) ТД ⁷		Реквизиты документа, подтверждающего факт оказания услуг (поставки товара, передачи права пользования) по ГПД		Реквизиты счета на оплату услуг (поставки товара, передачи права пользования) по ГПД		Реквизиты платежного поручения, подтверждающего оплату услуг (поставки товара, передачи права пользования) по ГПД и (или) расчетной ведомости (иного расчетного документа), подтверждающего факт выплаты заработной платы по ТД		Порядковый номер работника, прошедшего обучение по ГПД ⁸	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего обучение по ГПД ⁹	Примечание ¹⁰	Размер затрат по ГПД и по ТД (с учетом НДС), руб.	НДС, руб.	Размер затрат, в целях возмещения которых предоставляется субсидия (без учета НДС), руб.	Размер субсидии ¹¹ (без учета НДС), руб.
				номер	дата	номер	дата	номер	дата	номер	дата							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ИТОГО:																		

¹ ГПД – гражданско-правовой договор (договор на оказание образовательных услуг, договор на поставку специализированного учебного оборудования и (или) программного обеспечения, лицензионный договор), заключенный организацией – участником отбора со сторонней организацией (заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – шестом пункта 1.6 Порядка).

² Заполняется в отношении затрат по направлению, определенному в абзаце седьмом пункта 1.6 Порядка (указывается организация – участник отбора).

³ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – шестом пункта 1.6 Порядка.

⁴ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – пятом пункта 1.6 Порядка.

⁵ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах шестом и седьмом пункта 1.6 Порядка.

⁶ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – шестом пункта 1.6 Порядка.

⁷ ТД – трудовой договор, заключенный участником отбора с работником организации – участника отбора из числа преподавательского состава в структуре учебного центра (заполняется в отношении затрат по направлению, определенному в абзаце седьмом пункта 1.6 Порядка).

⁸ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – пятом пункта 1.6 Порядка.

⁹ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – пятом пункта 1.6 Порядка.

¹⁰ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах шестом и седьмом пункта 1.6 Порядка (пример заполнения – «учебный центр», «преподавательский состав». При указании «учебный центр» также указывается количество работников организации – участника отбора, прошедших обучение на площадке учебного центра в период возникновения затрат, а при указании «преподавательский состав» также указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) преподавателей, с которыми организацией – участником отбора заключены ТД и которые в период возникновения затрат были задействованы в качестве преподавателей в образовательном процессе по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников данной организации).

¹¹ Размер субсидии определяется путем умножения суммы затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на 80 процентов, при этом максимальный размер субсидии одной организации – участнику отбора не может превышать 5 млн руб. с учетом ограничений, установленных в абзацах втором, третьем пункта 1.5 Порядка.

Приложение № 2

к Перечню документов, представляемых
в Комитет по промышленной политике,
инновациям и торговле Санкт-Петербурга
для участия в отборе на право получения
в 2026 году субсидии субъектам деятельности
в сфере промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат, связанных
с подготовкой, переподготовкой и повышением
квалификации кадров, и требованиям к ним

(Форма)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

паспорт _____ выдан _____,
(Серия, номер) (Когда и кем выдан)

адрес регистрации по месту жительства: _____,

контактная информация _____,
(Номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

настоящим даю согласие на обработку Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (191144, Санкт-Петербург, улица Новгородская, д. 20, литера А, помещение 2-Н, ИНН: 7838482852, ОГРН 1127847621110, <https://cipit.gov.spb.ru/>) (далее – Комитет) и органами государственного финансового контроля в пределах своих полномочий, связанных с предоставлением следующих данных (далее – персональные данные):

- фамилия, имя и отчество (при наличии);
- номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- год, месяц, дата и место рождения;
- иная информация, относящаяся к персональным данным в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – персональные данные), и необходимая в целях проверки соблюдения условий и порядка предоставления в 2026 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных целей проверки, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Комитет и орган государственного финансового контроля гарантируют обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов <*>: _____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных <*>: _____.

Срок действия настоящего согласия – 1 год с даты подачи заявки, если не указан иной срок.

Указать иной срок действия согласия на обработку персональных данных <*>: _____.

Подпись <*>: _____

<*> Заполняется по желанию субъекта персональных данных.

<*> Проставляется собственноручная подпись лица, предоставившего персональные данные.