



ПРАВОВОЙ АКТ  
ИМЕЕТ НОРМАТИВНЫЙ  
ХАРАКТЕР

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

09.01.2024

№

1-р

**О Порядке определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям Санкт-Петербурга, в отношении которых администрация Приморского района Санкт-Петербурга осуществляет функции и полномочия учредителя**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2020 № 809 «О мерах по реализации пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203»:

1. Утвердить Порядок определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям Санкт-Петербурга, в отношении которых администрация Приморского района Санкт-Петербурга осуществляет функции и полномочия учредителя, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 10.01.2022 № 1-р «О Порядке определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям Санкт-Петербурга, в отношении которых администрация Приморского района Санкт-Петербурга осуществляет функции и полномочия учредителя», от 30.12.2022 № 1647-р «О внесении изменений в распоряжение администрации от 10.01.2022 № 1-р», от 08.12.2023 № 1574 «О внесении изменений в распоряжение администрации от 10.01.2022 № 1-р».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2024.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителей главы администрации Приморского района Санкт-Петербурга в соответствии с распределением должностных обязанностей.

Глава администрации



А.В.Никоноров

Приложение  
к распоряжению администрации  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от 09.01.2024 № 1-р

**ПОРЯДОК**  
**определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели**  
**государственным бюджетным учреждениям Санкт-Петербурга,**  
**в отношении которых администрация Приморского района Санкт-Петербурга**  
**осуществляет функции и полномочия учредителя**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета Санкт-Петербурга субсидий на иные цели (далее – субсидии) государственным бюджетным учреждениям Санкт-Петербурга (далее – Учреждение), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учредитель).

2. Субсидии предоставляются бюджетным учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ).

3. Цели предоставления (направления расходования) субсидии устанавливаются в соответствии с перечнем субсидий на иные цели, утвержденным правовым актом Учредителя (далее - Перечень субсидий).

4. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановый период, и или в пределах лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО), доведенных Учредителю как главному распорядителю бюджетных средств бюджета Санкт-Петербурга.

**II. Условия и порядок предоставления субсидий**

5. Предоставление субсидий осуществляется при следующих условиях:

отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидий;

отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации Учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской

Федерации, Правительства Санкт-Петербурга по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии;

наличие закрепленного права оперативного управления и(или) наличие договора безвозмездного пользования на объект, подлежащий ремонту (реставрации) за счет средств субсидии.

6. С целью получения субсидии Учреждение представляет в соответствующее структурное подразделение администрации Приморского района Санкт-Петербург, курирующее деятельность Учреждения (далее – структурное подразделение администрации), заявление на предоставление субсидии на очередной финансовый год и плановый период по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявление) с приложением следующих документов:

6.1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления субсидии на цели, утвержденные Перечнем субсидий;

6.2. Расчет и обоснование суммы субсидии в соответствии с одной из форм расчетов, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

6.3. В случае если от имени Учреждения подписание документов, заверение копий документов или подача документов осуществляется уполномоченным руководителем Учреждения лицом (далее - уполномоченное лицо), представляется доверенность уполномоченного лица, заверенная подписью руководителя Учреждения.

6.4. В случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации), предоставляются:

перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектная ведомость, утвержденные руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом локальные сметы и(или) сводные сметные расчеты на проведение ремонтных работ, составленные и подписанные Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Служба заказчика администрации Приморского района Санкт-Петербурга»;

копии титульных листов проектной документации на выполнение работ, заверенные подписью руководителя Учреждения или уполномоченного им лица;

копия заключения экспертизы достоверности определения сметной стоимости Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр государственной экспертизы», заверенная подписью руководителя Учреждения или уполномоченного им лица, или письмо Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Служба заказчика администрации Приморского района Санкт-Петербурга» об отсутствии необходимости проведения экспертизы;

копии предписаний, актов, заключений надзорных органов, заверенные подписью руководителя Учреждения или уполномоченного им лица;

копия документа, подтверждающего право оперативного управления и(или) наличие договора безвозмездного пользования на объект, заверенная подписью руководителя Учреждения или уполномоченного им лица.

6.5. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта на закупку товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», подписанное руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом, а также расчет начальной максимальной цены контракта, подписанный руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом, коммерческие предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случае если целью предоставления субсидии является приобретение товаров, работ, услуг.

6.6. Программа мероприятия, подписанная руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок.

6.7. Справка о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление таких выплат.

6.8. Справка, подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии.

6.9. Справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подписанная руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом.

7. Заявление с описью документов и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя Учреждения или уполномоченным им лицом.

В случае если размер (объем) субсидии определен решением Правительства Российской Федерации, Губернатора Санкт-Петербурга, Правительством Санкт-Петербурга, исполнительного органа государственной власти, являющегося главным распорядителем бюджетных средств, при перераспределении между главными распорядителями бюджетных средств, документы, указанные в пунктах 6.2, 6.4-6.9 настоящего Порядка, Учреждением не представляются.

8. Ответственность за достоверность данных в представленных документах несет руководитель Учреждения.

9. Структурное подразделение администрации:

9.1. Обеспечивает регистрацию Заявления и документов на предоставление субсидии в журнале регистрации в течение пяти рабочих дней с даты регистрации поступления Заявления:

9.2. Проверяет Заявление на соответствие форме Заявления.

9.3. Проверяет размер субсидии, исходя из расчетов и обоснований, представленных Учреждением, в пределах ведомственной структуры расходов бюджета Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановый период, за исключением, когда размер (объем) субсидии определен решением Правительства Российской Федерации, Губернатора Санкт-Петербурга, Правительством Санкт-Петербурга, исполнительным органом государственной власти, являющимся главным распорядителем бюджетных средств, указанным в ведомственной структуре расходов бюджета закона Санкт-Петербурга на текущий финансовый год и на плановый период, при перераспределении между главными распорядителями бюджетных средств.

9.4. При наличии незначительных замечаний по представленным на рассмотрение документам (арифметические ошибки, отсутствие необходимой подписи на документах, оттиска печати) структурное подразделение администрации направляет в адрес руководителя Учреждения письмо за подписью руководителя структурного подразделения администрации о необходимости устранения выявленных замечаний.

9.5. Учреждение в течение двух рабочих дней со дня получения письма устраняет выявленные замечания и повторно направляет документы на рассмотрение.

9.6. Документы, представленные Учреждением повторно, рассматриваются структурным подразделением администрации в срок, установленный пунктом 9 настоящего Порядка.

10. Для рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Администрация), создается комиссия по предоставлению субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям Санкт-Петербурга, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Комиссия).

Состав и положение о Комиссии утверждаются правовым актом Администрации.

Комиссия в срок не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока приема Заявлений и документов рассматривает представленные Учреждениями Заявления и документы на предмет соблюдения требований, указанных в настоящем Порядке.

По результатам рассмотрения представленных Учреждениями Заявлений и документов Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии, о размере субсидии либо об отказе Учреждению в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом.

11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

несоответствие представляемых Учреждением документов на предоставление субсидии требованиям, определенным в пункте 6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недоверительность информации, содержащейся в документах на предоставление субсидии, представленных Учреждением;

отсутствие необходимого объема ЛБО, доведенных Учредителю на соответствующие цели на дату рассмотрения Заявления.

12. Решение о предоставлении субсидии с указанием размера предоставляемых субсидий оформляется распоряжением Администрации (далее - распоряжение).

Проект распоряжения о предоставлении субсидии готовит структурное подразделение администрации.

Решение о предоставлении субсидий считается принятым с даты регистрации распоряжения.

13. Решение об отказе в предоставлении субсидий с указанием оснований для отказа, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, оформляется структурным подразделением администрации письмом и направляется Учреждению в течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении субсидий.

14. В течение трех рабочих дней со дня принятия Учредителем решения о предоставлении субсидии структурное подразделение администрации осуществляет подготовку проекта соглашения о предоставлении из бюджета Санкт-Петербурга субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению Санкт-Петербурга на иные цели (далее – Соглашение) по форме, утвержденной распоряжением Комитета финансов от 16.03.2017 № 21-р «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении из бюджета Санкт-Петербурга субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям Санкт-Петербурга» (далее – распоряжение Комитета финансов № 21-р) (с учетом изменений).

15. Соглашение заключается в форме электронного документа в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса - Электронное казначейство, подписанного усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени Учредителя и Учреждения.

16. В случае предоставления Учреждению субсидий, источником которых являются межбюджетные субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, Соглашения оформляются структурным подразделением

администрации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета» по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации для договоров (соглашений) о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

17. Значения результатов предоставления субсидий устанавливаются Соглашением по форме Приложения № 4 к Соглашению, утвержденной распоряжением Комитета финансов № 21-р, и являющимся его неотъемлемой частью.

В целях организации достижения значения результатов предоставления субсидий формируется План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме Приложения № 6 к Соглашению, утвержденной распоряжением Комитета финансов № 21-р, и являющимся его неотъемлемой частью.

18. В случае необходимости внесения изменений в Соглашение в части изменения размера и (или) целей предоставления субсидий Учреждения направляет в структурное подразделение администрации Заявление на изменение размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и документы, обосновывающие необходимость изменения размера субсидии в соответствии с пунктами 6.1 - 6.7 настоящего Порядка, за исключением случаев, когда размер (объем) субсидии изменен или определен решением Правительства Российской Федерации, Губернатора Санкт-Петербурга, Правительством Санкт-Петербурга, исполнительного органа государственной власти, являющегося главным распорядителем бюджетных средств, при перераспределении между главными распорядителями бюджетных средств.

19. Рассмотрение Заявления и документов Учреждений на изменение размера субсидии и (или) целей предоставления субсидий осуществляется в соответствии с пунктами 9, 12, 13, 14 и 15 настоящего Порядка.

20. Решение об изменении размера и (или) целей предоставления субсидий оформляется распоряжением.

21. В течение трех рабочих дней со дня принятия Учредителем решения об изменении размера и (или) целей предоставления субсидии структурное подразделение Администрации осуществляет подготовку проекта дополнительного соглашения к Соглашению по форме, утвержденной распоряжением Комитета финансов № 21-р.

Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в форме электронного документа в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса - Электронное казначейство, подписанного усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени Учредителя и Учреждения.

22. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, составленным по форме Приложения № 2 к Соглашению, утвержденной распоряжением Комитета финансов № 21-р, и являющимся его неотъемлемой частью.

23 Сумма экономии, полученная по результатам проведенных процедур при осуществлении закупок товаров, работ, услуг за счет средств субсидии (далее - экономия), подлежат расходованию только по согласованию с Администрацией как с главным распорядителем бюджетных средств. В течение 5 рабочих дней с момента образования экономии Учреждение обращается в Администрацию с письмом о согласовании направления экономии на те же цели.

Учреждение представляет письмо в структурное подразделение Администрации с приложением документов, указанных в пунктах 6.1 – 6.7 настоящего Порядка.

Учреждение не вправе расходовать средства экономии без согласования с Администрацией.

Направление экономии на другие цели осуществляется путем внесения соответствующих изменений в Соглашение и возврата экономии на лицевой счет Администрации в сроки, установленные Комитетом финансов Санкт-Петербурга в соответствии с порядком завершения операций по исполнению бюджета Санкт-Петербурга.

Руководители Учреждений несут ответственность за ненадлежащее использование экономии в соответствии с настоящим Порядком

### **III. Требования к отчетности**

24. Учреждение представляет Учредителю отчеты по формам, утвержденными распоряжением Комитета финансов № 21-р.

24.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, Учреждение представляет ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

24.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, Учреждение представляет ежегодно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным годом.

24.3. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии Учреждение представляет ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчеты направляются Учреждением в структурные подразделения администрации.

Структурные подразделения администрации в течение пяти календарных дней осуществляют проверку представленных Учреждением отчетов, ставят отметку о проверке отчетов и передают отчеты в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации для принятия к бухгалтерскому учету.

### **IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

25. Остатки средств субсидии текущего финансового года могут быть использованы Учреждением в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя (далее – Решение). Решение оформляется распоряжением Администрации.

26. Решение принимается в соответствии с п. 8.1 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2020 № 42 «О мерах по обеспечению исполнения бюджета Санкт-Петербурга».

27. Для принятия Учредителем Решения, Учреждение не позднее пяти рабочих дней, следующих за годом предоставления субсидии, направляет Учредителю информацию о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января очередного финансового года остатки субсидий, по форме приложения № 4 к настоящему Порядку.

28. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидий, по которым отсутствует Решение Учредителя, подлежат перечислению Учреждением в бюджет Санкт-Петербурга не позднее 1 марта очередного финансового года.

29. Не перечисленные Учреждениями в указанный срок неиспользованные остатки субсидий подлежат взысканию в бюджет Санкт-Петербурга в порядке, установленном Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

30. Сумма средств от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), подлежит возврату в бюджет Санкт-Петербурга в течение пяти рабочих дней с даты поступления суммы на лицевой счет Учреждения.

31. Контроль за целевым использованием субсидий, а также за выполнением Учреждением условий и порядка предоставления субсидий осуществляется в ходе проведения проверки Учредителем и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля.

32. В случае выявления при проведении проверки нарушений Учреждением условий предоставления субсидий, Учредитель в течение пяти рабочих дней с даты подписания акта проверки направляет Учреждению уведомление о нарушении условий предоставления субсидий, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

33. В случае неустранения нарушений в сроки, установленные в уведомлении, Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате средств субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.

34. Учреждения обязаны осуществить возврат субсидий в течение семи рабочих дней с даты принятия решения о возврате средств субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.

35. В случае если в отчетном финансовом году Учреждением не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением, средства субсидии подлежат возврату в бюджет Санкт-Петербурга в течение пяти рабочих дней с даты направления уведомления Учреждению.

36. Руководитель Учреждения несет ответственность за эффективное и целевое использование предоставленных субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1 к Порядку определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям Санкт-Петербурга, в отношении которых администрация Приморского района Санкт-Петербурга осуществляет функции и полномочия учредителя

В администрацию Приморского района Санкт-Петербурга  
от \_\_\_\_\_  
(указываются наименование учреждения, ИНН, лицевой счет)

### Заявление на предоставление субсидий на иные цели

В соответствии с Порядком определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели, утвержденным распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, прошу предоставить субсидии в целях обеспечения расходов:

№ п/п	Наименование целевой статьи	Код бюджетной классификации расходов	Целевое направление расходования субсидий	Сумма запрашиваемой субсидий, руб.		
				на текущий финансовый год	на плановый период	
					на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
<b>ВСЕГО по Заявке</b>						

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Приложение № 2 к Порядку определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям Санкт-Петербурга, в отношении которых администрация Приморского района Санкт-Петербурга осуществляет функции и полномочия учредителя

В администрацию Приморского района Санкт-Петербурга от \_\_\_\_\_

(указываются наименование учреждения, ИНН, лицевой счет)

### Заявление на изменение размера предоставленных субсидий на иные цели

В соответствии с Порядком определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели, утвержденным распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, прошу изменить размер (объем) предоставленных субсидий в связи \_\_\_\_\_

(указываются причина изменения размера (объема) субсидии)

по следующим направлениям расходования средств:

№ п/п	Наименование целевой статьи	Код бюджетной классификации расходов	Целевое направление расходования субсидий	Сумма изменений размера предоставленных субсидий, руб., (+/-)		
				на текущий финансовый год	на плановый период	
					на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
<b>Итого сумма изменений</b>						
<b>Всего, с учетом изменений</b>						

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Приложение № 3 к Порядку определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям Санкт-Петербурга, в отношении которых администрация Приморского района Санкт-Петербурга осуществляет функции и полномочия учредителя

**Расчет и обоснование размера (объема) субсидии на иные цели на \_\_\_\_\_ год**

(наименование бюджетного или автономного учреждения)

(код и наименование целевой статьи)

(цель выделения субсидии)

**Форма 1. Расчет и обоснование размера (объема) субсидий на фонд оплаты труда**

Категория должностей	Штатная численность, на 01.01.20__ года ед.	Фонд оплаты труда в месяц на одного работника, руб.				Фонд оплаты труда в год, руб. (гр.2 x гр.3) x 12
		всего (гр.4+гр.5+гр.6)	в том числе:			
			по должностному окладу	по выплатам компенсационного характера	по выплатам стимулирующего характера	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Итого</b>						

**Форма 2. Расчет и обоснование размера (объема) субсидий на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды по выплатам по оплате труда работников и иным выплатам работников**

Наименование государственного внебюджетного фонда	Численность, чел.	Размер базы для начисления страховых взносов	Сумма взноса (руб.)
1	2	3	4
<b>Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, всего</b>		<b>x</b>	
в том числе:			
по ставке 22 %			
по ставке 10 %	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>Страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, всего</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
в том числе:			
обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по ставке %			
по ставке 2,9 %			
обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке %	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, всего (по ставке 5,1 %)</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>Всего</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	

**Форма 3. Расчет и обоснование размера (объема) субсидии на обеспечение книгами и учебными изданиями для комплектования библиотек государственных общеобразовательных учреждений**

Наименование расходов	Количество, шт.	Средняя стоимость за единицу, руб.	Итого расходов, руб.
1	2	3	4
1. Приобретение учебников			
2. Приобретение учебных пособий			
<b>Итого</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	

**Форма 4. Расчет и обоснование размера (объема) субсидий на льготное питание в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга по категориям учащихся**

Код и наименование категории обучающихся*	Среднегодовое количество обучающихся (чел.)	Норматив на 1 обучающегося в день, (руб.)	Количество дней функционирования	Процент посещаемости обучающихся в ГОУ, %	Сумма расходов на питание, руб. (гр.2 x гр.3 x гр.4 x гр.5)
1	2	3	4	5	6
<b>Итого</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	

\* Категории граждан (обучающихся), в отношении которых устанавливаются дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях необходимо указывать в соответствии со статьей 81 и 82 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»

**Форма 5. Расчет и обоснование размера (объема) субсидий на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи Санкт-Петербурга**

Вид отдыха	Категории лиц, в отношении которых устанавливаются меры социальной поддержки в сфере организации отдыха и оздоровления	Смена (количество дней)	Стоимость путевки, руб.	Количество путевок, шт.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
<b>Итого</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>		

**Форма 6. Расчет и обоснование размера (объема) субсидий на закупку товаров, работ и услуг**

№ п/п	Наименование товаров, работ и услуг	Единица измерения	Количество	Стоимость единицы товара, работы, услуги, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
	<b>Итого</b>				



	2. Вновь начинаемые объекты (в том числе объекты, требующие заключения новых контрактов)										
	....										
	Итого										

\* При наличии утвержденной ПСД указываются дата утверждения, ФИО и должность представителя заказчика, принявшего ПСД от проектной организации; при отсутствии утвержденной ПСД указывается информация об этом.

### Форма 9. Расчет и обоснование размера (объема) субсидий на реализацию дополнительных мер социальной поддержки работникам государственных учреждений

№ п/п	Наименование социальных выплат и мер социальной поддержки	Количество получателей, чел.	Количество месяцев	Размер социальных выплат и мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством, руб.	Сумма расходов, руб.
1	2	3	4	5	6 = 3 x 4 x 5
1	Ежегодная компенсационная выплата медицинским и социальным работникам учреждений социального обслуживания в размере 0,4 базовой единицы		X		
2	Денежная компенсация затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта в размере 50 % от стоимости единого проездного билета молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющимися педагогическими работниками государственных образовательных учреждений				
3	Ежемесячная денежная выплата социальным и медицинским работникам государственных учреждений социального обслуживания населения, профессиональная деятельность которых непосредственно связана с рязьсдами				
4	Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет		X		

5	Ежемесячная денежная выплата медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения, профессиональная деятельность которых непосредственно связана с разрезами				
	<b>Итого</b>				

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Телефон: \_\_\_\_\_

Дата составления отчета « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 4 к Порядку определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям Санкт-Петербурга, в отношении которых администрация Приморского района Санкт-Петербурга осуществляет функции и полномочия учредителя

**Информация  
о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются  
остатки субсидий на иные цели на 01.01.20\_\_ года**

№ п/п	Сведения об учреждении		Код субсидии 20__ года	Код фонда	Всего ОСИЦ на 01.01.20__ по коду субсидии, руб.	в том числе (руб.):		Сведения о заключенном контракте учреждения					
	ИНН учреждения	Лицевой счет, наименование учреждения				к направлению на те же цели в 20__ году	подлежит возврату в бюджет в срок до 01.03.20__ -	Реестровый номер записи, присвоенный при регистрации сведений о контракте в реестре контрактов (РНК) (для закупок, осуществление которых начато до 15.11.20__ и не завершено - номер извещения)	Реквизиты контракта (номер, дата, цена контракта)	Предмет контракта	Сумма контракта в 20__ году, руб.	Исполнено по контракту в 20__ году, руб.	Не исполнено по контракту (остаток) за 20__ год, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 - 7	9	10	11	12	13	14 = 12 - 13
	<b>Итого по коду субсидии</b>												
	<b>Итого по коду субсидии</b>												
	<b>Всего по главному распорядителю</b>												

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Телефон: \_\_\_\_\_