



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

16. 01. 2024

№ 149-р

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

Адм-я В.О. района СПб  
№ 149-р  
от 16.01.2024



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 Василеостровского района Санкт-Петербурга осуществляет функции и полномочия учредителя, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 30.12.2020 № 5614-р «О Порядке определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям Санкт-Петербурга, в отношении которых администрация Василеостровского района Санкт-Петербурга осуществляет функции и полномочия учредителя»;

распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 20.02.2021 № 679-р «О внесении изменений в распоряжение администрации от 30.12.2020 5614-р»;

распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 04.03.2021 № 896-р «О внесении изменения в распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 30.12.2020 5614-р»;

распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 12.03.2021 № 982-р «О внесении изменения в распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 30.12.2020 5614-р»;

распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 18.03.2021 №1103-р «О внесении изменения в распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 30.12.2020 5614-р»;

распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 31.03.2021 №1386-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 30.12.2020 5614-р»;

распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 23.04.2021 № 1827-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 30.12.2020 5614-р»;

распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 28.02.2022 № 803-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 30.12.2020 5614-р»;

распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 31.01.2023 от 355-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 30.12.2020 5614-р»;

распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 10.05.2023 № 2025-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 30.12.2020 5614-р».

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за главой администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

Глава администрации  
Василеостровского района  
Санкт-Петербурга



М.Ю.Соболев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению администрации  
Василеостровского района  
Санкт-Петербурга

от 16.01.2024 № 149-р

### ПОРЯДОК

**определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели  
государственным бюджетным учреждениям Санкт-Петербурга,  
в отношении которых администрация Василеостровского 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 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Учредитель).

2. Субсидии предоставляются 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, утверждаемым 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 в пределах лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО), доведенных Учредителю как получателю средств бюджета Санкт-Петербурга.

#### II. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Предоставление субсидии 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 субсидии;

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. Требуется включать в договоры Учреждений о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, подлежащих оплате за счет средств субсидии, условие о возможности изменения по соглашению сторон размера и (или) сроков оплаты и (или) объема товаров, работ, услуг в случае уменьшения Учредителю ранее доведенных ЛБО.

7. С целью получения субсидии Учреждение представляет в соответствующее структурное подразделение Учредителя, курирующее деятельность Учреждения (далее – структурное подразделение администрации), Заявку на предоставление субсидии на очередной финансовый год и плановый период по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявка) с приложением следующих документов:

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

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

7.3. 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.

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

адресные перечни объектов, утвержденные руководителем Учреждения, согласованные первым заместителем (заместителем) Учредителя, курирующего деятельность структурного подразделения администрации (далее – заместитель главы), а также подписанные Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Служба заказчика администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга» с указанием вида ремонтных работ;

локальные сметы и (или) сводные сметные расчеты на проведение ремонтных работ, составленные и подписанные Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Служба заказчика администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга»;

копии титульных листов проектной документации на выполнение работ, заверенных 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 Василеостровского 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.

7.5. 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.

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

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

7.8. 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.

7.9. Справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии 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.

8. Заявка и опись с документами, указанными в пункте 7 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, Правительства Санкт-Петербурга, исполнительного органа государственной власти, являющегося главным распорядителем бюджетных средств, при перераспределении между главными распорядителями бюджетных средств, документы, указанные в пунктах 7.2, 7.4-7.9 настоящего Порядка, Учреждением не представляются.

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

10. Структурное подразделение администрации в течение десяти рабочих дней с даты регистрации поступления Заявки:

10.1. Проверяет Заявку на соответствие форме Заявки.

10.2. Рассматривает документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, на соответствие установленному настоящим Порядком перечню документов и Законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга 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.

10.3. При наличии 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.

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

10.5. Документы, представленные Учреждением повторно, рассматриваются структурным подразделением администрации в срок, установленный пунктом 10 настоящего Порядка.

10.6. Готовит заключение (положительное либо отрицательное) по результатам рассмотрения Заявки и документов на предоставление субсидии по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку. Заключение должно содержать следующую информацию:

соответствует (не соответствует) Заявка и документы на предоставление субсидии форме Заявки, перечню документов и условиям предоставления субсидии, предусмотренным настоящим Порядком, обоснованность предоставления субсидии, размер субсидии, определенный исходя из расчетов и обоснований, представленных Учреждением, и в пределах средств, предусмотренных Учредителю согласно доведенных ЛБО.

10.7. Направляет заключение с приложением Заявки и документов на предоставление субсидии заместителю главы администрации на согласование.

10.8. После согласования заместителем главы структурное подразделение администрации направляет документы на предоставление субсидии главе администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Глава) для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии.

11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представляемых Учреждением документов на предоставление субсидии требованиям, определенным в пункте 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

отсутствия необходимого объема ЛБО, доведенных Учредителю на соответствующие цели, на дату рассмотрения Заявки.

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

Проект распоряжения о предоставлении субсидии готовит структурное подразделение администрации.

Решение о предоставлении субсидии считается принятым с даты регистрации распоряжения.

13. Решение об отказе в предоставлении субсидии 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 решения об отказе в предоставлении субсидии.

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 Санкт-Петербурга от 16.03.2017 № 21-р «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении из бюджета Санкт-Петербурга субсидии государственным бюджетным и автономным учреждениям Санкт-Петербурга» (с учетом изменений) (далее – распоряжение Комитета финансов № 21-р).

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.

При отсутствии технической возможности для заключения Соглашения в электронном виде Соглашение заключается в виде бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

16. В случае предоставления Учреждению субсидии, 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 субсидии из федерального бюджета.

17. Соглашение должно содержать следующие положения:

а) цели предоставления субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, государственной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов;

б) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам регионального или приоритетного проекта, государственной программы Санкт-Петербурга, и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации);

в) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

г) размер субсидии;

д) сроки (график) перечисления субсидии;

е) сроки предоставления отчетности;

ж) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения Учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидии, определенных Соглашением;

з) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения (увеличения) Учредителю ранее доведенных ЛБО на предоставление субсидии;



и) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией Учреждения, нарушением Учреждением целей и условий предоставления субсидии;

к) запрет на расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке;

л) иные положения (при необходимости).

18. Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Соглашением по форме приложения к Соглашению, утвержденной распоряжением Комитета финансов № 21-р, и являющимся его неотъемлемой частью.

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

19. В случае необходимости внесения изменений в Соглашение в части изменения размера и (или) целей предоставления субсидии Учреждение направляет в структурное подразделение администрации Заявку на изменение размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и документы, обосновывающие необходимость изменения размера субсидии в соответствии с пунктами 7.1 - 7.9 настоящего Порядка, за исключением, когда размер (объем) субсидии изменен или определен решением Правительства Российской Федерации, Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, исполнительного органа государственной власти, являющегося главным распорядителем бюджетных средств при перераспределении между главными распорядителями бюджетных средств.

20. Рассмотрение Заявки и документов Учреждений на изменение размера субсидии и (или) целей предоставления субсидии осуществляется в соответствии с пунктами 10, 12, 13 и 14 настоящего Порядка.

21. Решение об изменении размера и (или) целей предоставления субсидии оформляется распоряжением.

22. 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.

При отсутствии технической возможности для заключения дополнительного соглашения к Соглашению в электронном виде дополнительное соглашение к Соглашению заключается в виде бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

23. В целях реализации принципа эффективного использования бюджетных средств остатки средств субсидии, возникшие в результате экономии, образующейся по результатам проведения конкурсных процедур по отбору поставщиков и подрядчиков, подлежат возврату Учреждениями на счет Учредителя для дальнейшего использования данных средств на приоритетные направления.

В течение десяти рабочих дней с момента образования экономии Учреждение представляет письмо в структурное подразделение администрации с приложением документов, указанных в пунктах 7.1 – 7.9 настоящего Порядка на возврат средств на счет Учредителя.

Учреждение не вправе расходовать средства экономии без согласования с Учредителем.

Направление экономии на другие цели осуществляется путем внесения соответствующих изменений в Соглашение и возврата экономии на счет Учредителя.

Руководители Учреждений несут персональную 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 двух рабочих дней осуществляют проверку представленных Учреждением отчетов, ставят отметку о проверке отчетов и передают отчеты в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным годом для принятия к бухгалтерскому учету.

#### **IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии 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 Учредителя.

26. Решение о потребности в направлении остатков субсидии принимается на основании критериев, предусмотренных пунктом 8-1 Положения о мерах по обеспечению исполнения бюджета Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением 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, направляют Учредителю информацию о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января очередного финансового года остатки субсидии, по форме приложения № 4 к настоящему Порядку.

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

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

30. В случае поступления в текущем финансовом году средств от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее – средства дебиторской задолженности) Учреждение не позднее десяти рабочих дней со дня поступления средств от возврата дебиторской задолженности представляет Учредителю информацию о наличии неисполненных обязательств с указанием причин образования дебиторской задолженности.

31. Учредитель на основании представленной Учреждением информации в соответствии с пунктом 30 Порядка принимает решение о предоставлении Учреждению субсидии в текущем финансовом году, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии.

32. Средства от возврата дебиторской задолженности могут быть использованы Учреждением в размере, не превышающим ранее произведенных выплат.

33. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Учредитель принял решение об отказе в их использовании, подлежат возврату в бюджет Санкт-Петербурга в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения.

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

35. По результатам проверки Учредителем составляется акт проверки. Копия акта в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Учредителем в уполномоченный орган государственного финансового контроля.

36. В случае выявления при проведении проверки нарушений Учреждением условий предоставления субсидии, Учредитель в течение пяти рабочих дней с даты подписания акта проверки направляет Учреждению уведомление о нарушении условий предоставления субсидии, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Учредителем в уполномоченный орган государственного финансового контроля.

37. В случае неустранения нарушений в сроки, установленные в уведомлении, Учредитель в течение семи рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

38. Учреждение обязано осуществить возврат субсидии в течение семи рабочих дней с даты принятия решения.

39. 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.

40. 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 Василеостровского района Санкт-Петербурга осуществляет функции и полномочия учредителя

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

**Заявка на предоставление субсидий на иные цели**

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

№ п/п	Наименование целевой статьи	Код бюджетной классификации расходов	Код ОСГУ (БУ)	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 Василеостровского района Санкт-Петербурга осуществляет функции и полномочия учредителя

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

**Заявка на изменение размера предоставленных субсидий на иные цели**

В соответствии с Порядком определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели, утвержденным распоряжением администрации Василеостровского 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	Код ОСГУ (БУ)	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 Василеостровского 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) субсидий 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>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</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>x</b>	<b>x</b>	<b>x</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, являющимся педагогическими работниками государственных образовательных учреждений				
3	Ежемесячная денежная выплата социальным и медицинским работникам государственных учреждений социального обслуживания населения, профессиональная деятельность которых непосредственно связана с разъездами				
4	Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет		X		





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

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

Телефон: \_\_\_\_\_