



ПРАВОВОЙ АКТ  
ИМЕЕТ НОРМАТИВНЫЙ  
ХАРАКТЕР

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

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**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 N 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 11.01.2021 № 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 15.02.2021 № 136-р «О внесении изменений в распоряжение администрации от 11.01.2021 № 1-р», от 13.04.2021 № 414-р «О внесении изменения в распоряжение администрации от 11.01.2021 № 1-р», от 15.04.2021 № 436-р «О внесении изменения в распоряжение администрации от 11.01.2021 № 1-р», от 22.04.2021 № 469-р «О внесении изменения в распоряжение администрации от 11.01.2021 № 1-р», от 26.05.2021 № 623-р «О внесении изменений в распоряжение администрации от 11.01.2021 № 1-р», от 21.06.2021 № 765-р «О внесении изменения в распоряжение администрации от 11.01.2021 № 1-р», от 06.08.2021 № 1110-р «О внесении изменения в распоряжение администрации от 11.01.2021 № 1-р», от 17.08.2021 № 1224-р «О внесении изменения в распоряжение администрации от 11.01.2021 № 1-р», от 31.08.2021 № 1425-р «О внесении изменения в распоряжение администрации от 11.01.2021 № 1-р», от 20.09.2021 № 1701-р «О внесении изменения в распоряжение администрации от 11.01.2021 № 1-р», от 10.11.2021 № 1986-р «О внесении изменения в распоряжение

администрации от 11.01.2021 № 1-р», от 12.11.2021 № 1994-р «О внесении изменения в распоряжение администрации от 11.01.2021 № 1-р», от 09.12.2021 № 2155-р «О внесении изменения в распоряжение администрации от 11.01.2021 № 1-р», от 10.12.2021 № 2160-р «О внесении изменений в распоряжение администрации от 11.01.2021 № 1-р».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2022.

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

Временно исполняющий обязанности  
главы администрации



А.В.Никоноров

Приложение  
к распоряжению администрации  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от 10.01.2022 № 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 в пределах лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО), доведенных Учредителю как получателю 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 субсидий;

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 (реставрация), предоставляются:

перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, 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, 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 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 коммерческие предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества.

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 и опись с документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя Учреждения или уполномоченным им лицом.

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

9. Структурное подразделение администрации в течение десяти рабочих дней с даты регистрации поступления Заявления:

9.1. Обеспечивает регистрацию Заявления и документов на предоставление субсидии в журнале регистрации.

9.2. Проверяет Заявление на соответствие форме Заявления.

9.3. Рассматривает документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, на соответствие установленному настоящим Порядком перечню документов и законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

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.

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

- соответствует (не соответствует) Заявление и документы на предоставление субсидии форме Заявления, перечню документов и условиям предоставления субсидий, предусмотренным настоящим Порядком;

- обоснованность предоставления субсидии;

- размер субсидии, определяется исходя из расчетов и обоснований, предоставленных Учреждением и в пределах средств, предусмотренных Учредителю законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановый период, за исключением, когда размер (объем) субсидий определен решениями Правительства Российской Федерации, Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга.

9.8. Направляет заключение с приложением Заявления и документов на предоставление субсидии заместителю (первому заместителю) главы администрации, курирующему деятельность структурного подразделения администрации (далее – заместитель главы) на согласование.

9.9. После согласования заместителем главы структурное подразделение администрации направляет документы на предоставление субсидии главе администрации для принятия решения:

- о предоставлении субсидий при положительном заключении;
- об отказе в предоставлении субсидий при отрицательном заключении.

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.

10. 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.

11. Решение об отказе в предоставлении субсидий с указанием оснований для отказа, указанных в пункте 9.9. настоящего Порядка, оформляется структурным подразделением администрации письмом и направляется Учреждению в течение трех рабочих дней со дня принятия администрацией решения об отказе в предоставлении субсидий.

12. 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 субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям 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» (с учетом изменений).

13. Соглашение заключается в виде бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

14. В случае предоставления Учреждению субсидий в целях достижения показателей и результатов национальных проектов (программ), источником которых являются средства федерального бюджета в рамках софинансирования расходов, а также иные межбюджетные трансферты, 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.

15. 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, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы);

б) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ) и значения показателей, необходимых для достижения результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации).

в) размер субсидии;

г) сроки (график) перечисления субсидии;

д) сроки предоставления отчетности;

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

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

з) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с реорганизацией или ликвидацией Учреждения, нарушением Учреждением целей и условий предоставления субсидии.

и) запрет на расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке;

к) иные положения (при необходимости).

16. Результаты предоставления субсидии отражаются в Соглашении и являются его неотъемлемой частью.

17. Положения, установленные подпунктом «б» пункта 15 и пунктом 16 настоящего Порядка, не применяются при предоставлении субсидий на осуществление выплат физическим лицам, проведение 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, если иное не установлено Правительством Российской Федерации.

18. В случае необходимости внесения изменений в Соглашение в части изменения размера и (или) целей предоставления Субсидий Учреждение 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 пунктом 6 настоящего Порядка.

19. Рассмотрение Заявления и документов Учреждений на изменение размера субсидии и (или) целей предоставления субсидий осуществляется в соответствии с пунктами 9, 10, 11, 12 и 13 настоящего Порядка.

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

21. На основании распоряжения структурное подразделение администрации готовит проект дополнительного соглашения на внесение изменений в Соглашение в течении трех рабочих дней со дня принятия Учредителем решения.

22. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, составленным по форме Приложения № 4 к Соглашению и являющимся его неотъемлемой частью.

### III. Требования к отчетности

22. Учреждение ежемесячно в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Учредителю следующие отчеты:

а) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме в соответствии с распоряжением Комитета финансов Санкт-Петербурга от 16.03.2017 N 21-р «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении из бюджета Санкт-Петербурга субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям Санкт-Петербурга»;

б) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку. Отчет составляется в случае, если субсидия предоставлена в целях достижения результатов федеральных или региональных проектов (программ). Запланированные значения показателей в отчете указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении № 3 к Соглашению на соответствующую дату.

Отчеты направляются Учреждением в структурные подразделения администрации.

Структурные подразделения администрации не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным осуществляют проверку предоставленных Учреждением отчетов, ставят отметку о проверке отчета и передают отчеты в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации для приятия к бухгалтерскому учету.

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

23. 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.

24. Решение принимается на основании следующих критериев, если иное не установлено правовым актом Правительства Санкт-Петербурга:

24.1. По расходам на закупку товаров, работ и услуг Решение может быть принято в объеме принятых и не исполненных на 1 января очередного финансового года денежных обязательств Учреждения по контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенным в текущем финансовом году, и (или) в объеме финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд государственных учреждений, начатых и не завершенных в текущем финансовом году, при условии размещения извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок не позднее 15 ноября текущего финансового года.

24.2. По расходам, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные из федерального бюджета в соответствии с соглашениями, заключенными Правительством Санкт-Петербурга с федеральными органами государственной власти, принятие Решения осуществляется с учетом требований, установленных правовыми актами соответствующих федеральных органов государственной власти и указанными соглашениями.

25. Для приятия 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 № 6 к настоящему Порядку.



26. 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.

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

28. 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.

29. 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.

30. 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.

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

32. Учреждения обязаны осуществить возврат субсидий в течение семи рабочих дней с даты принятия решения.

33. В случае если в отчетном финансовом году Учреждением не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное в соответствии с пунктом 4.1.2-1. Соглашения, средства субсидии подлежат возврату в бюджет Санкт-Петербурга в течение 5 рабочих дней с даты направления уведомления Учреждению.

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

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

(указывается 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.

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.

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	Фонд оплаты труда в месяц на одного работника, руб.				Фонд оплаты труда в год, руб. (гр 2 к 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 %	x	x	
<b>Страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, всего</b>	x	x	
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 %	x	x	
<b>Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, всего (по ставке 5,1 %)</b>	x	x	
<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>					

\* 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>					

**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 <b>детьми</b>				
4	Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет		X		





**СОГЛАСОВАНО**

**Заместитель (первый заместитель)  
главы администрации Приморского района  
Санкт-Петербурга**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

**Глава администрации  
Приморского района  
Санкт-Петербурга**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**Отдела \_\_\_\_\_ администрации Приморского района Санкт-Петербурга**

Заявление на предоставление субсидии на иные цели и документы, поступившие от (наименование учреждения) соответствуют (не соответствуют) перечню документов и условиям предоставления субсидии в соответствии с Порядком определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям Санкт-Петербурга, по которым администрация Приморского района Санкт-Петербурга осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденного распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Предоставление субсидии обосновано необходимостью (указать цель предоставления субсидии).

Размер субсидии проверен и соответствует расчетам и обоснованиям и составляет (указать сумму в цифрах и прописью).

Подпись (ФИО) начальника структурного подразделения администрации

Дата

**Отчет  
о достижении значений результатов предоставления Субсидии на иные цели**

по состоянию на \_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование учреждения \_\_\_\_\_

Наименование регионального проекта \_\_\_\_\_

Периодичность: ежемесячная

Направление расходов <sup>1</sup>		Результат предоставления Субсидии <sup>3</sup>	Единица измерения		Код строки	Плановые значения <sup>4</sup>		Размер Субсидии, предусмотренной Соглашением <sup>5</sup>	Фактически достигнутые значения				Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии		Неиспользованный объем финансового обеспечения <sup>9</sup>			
			наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		на отчетную дату <sup>6</sup>		отклонение от планового значения		причина отклонения	Обязательства <sup>7</sup>		денежных обязательств <sup>8</sup>		
наименование	код по БК				7	8	9	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	12-7-10	13=12/7*100	14			15		16	17=9-16
					0100													
		в том числе:																
					0200													
		в том числе:																
<b>Всего:</b>								<b>Всего:</b>										

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

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

Телефон: \_\_\_\_\_

- <sup>1</sup> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов регионального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов федерального бюджета.
- <sup>2</sup> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).
- <sup>3</sup> Показатели граф 1 - 5 формируются на основании показателей граф 1 - 5, указанных в приложении № 3 к Соглашению.
- <sup>4</sup> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении № 3 к Соглашению на соответствующую дату.
- <sup>5</sup> Заполняется в соответствии с приложением № 1 к Соглашению на отчетный финансовый год.
- <sup>6</sup> Указываются значения показателей, отраженных в графе 3, достигнутые Учреждением на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.
- <sup>7</sup> Указывается объем принятых (подлежащих принятию на основании конкурсных процедур и (или) отборов, размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекта контракта) Учреждением на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.
- <sup>8</sup> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Учреждением на отчетную дату, в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 11.
- <sup>9</sup> Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

**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 фон дн	Всего ОСИЦ на 01.01.20__ по коду субсидии руб.	в том числе (руб.)		Регистровый номер записи, присвоенный при регистрации сведений о контракте в реестре контрактов (РИК) (для закупок, осуществление которых начато до 15.11.20__ и не завершено - номер извещения)	Сведения о заключенном контракте учреждения				
	ИНН учреждения	Лицевой счет, наименование учреждения				к направ лению целе в 20__ году	подлежи т возврату в бюджет в срок до 01.03.20__ -		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
	Итого по коду субсидии												
	Итого по коду субсидии												
	Всего по главному распорядителю												

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

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

Телефон: \_\_\_\_\_