



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

07.05.2026

№ 21-р

**О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 09.04.2026 № 219**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2026 № 219 «О Порядке предоставления в 2026 году субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев»:

1. Утвердить Порядок регулирования отдельных вопросов предоставления в 2026 году субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за начальником Управления ветеринарии Санкт-Петербурга.

Начальник Управления

Ю.А.Андреев

ПОРЯДОК
регулирующего отдельных вопросов предоставления в 2026 году
субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга
приютов для животных без владельцев

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления в 2026 году субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2026 № 219 (далее – Порядок предоставления субсидий), и регулирует отдельные вопросы, связанные с предоставлением Управлением ветеринарии Санкт-Петербурга (далее – Управление) в 2026 году субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев (далее – субсидии).

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

2. Срок (дата) размещения объявления
о проведении отбора на право получения субсидий

2.1. Объявление о проведении отбора на право получения субсидий (далее соответственно – объявление, отбор) размещается Управлением в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства (далее соответственно – Площадка отбора, АИС БП-ЭК), а также на веб-странице Управления на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сайт Управления, сеть «Интернет») в течение пяти рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения, но не ранее размещения информации о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» в соответствии с абзацем вторым пункта 1.1 Порядка предоставления субсидий.

В случае если по окончании отбора объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий, не будет исчерпан и Управлением будет принято решение о проведении нового отбора, срок (дата) размещения объявления – не позднее 30.07.2026.

2.2. Объявление содержит в том числе информацию о датах начала подачи и окончания приема заявок на участие в отборе (далее – заявка) посредством Площадки отбора.

3. Требования к заявке и документам для участия в отборе, установленные Управлением

3.1. Заявка подается социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с Порядком предоставления субсидий в Управление в целях получения субсидии по результатам участия ее в отборе по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Порядку:

3.2. Перечень документов, подтверждающий соответствие социально ориентированной некоммерческой организации условиям предоставления субсидий и требованиям к участникам отбора, установлен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.3. Расчет размера субсидии в соответствии с направлениями расходов, указанными в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидий, представляется участвующими в отборе социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – участники отбора) по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

4. Порядок и сроки рассмотрения (проверки и оценки) поданных заявок, порядок взаимодействия участников отбора и Управления с использованием документов в электронной форме

4.1. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется на Площадке отбора.

4.2. Электронный графический образ заявки, заявка и документы в соответствии с Порядком предоставления субсидий представляются участниками отбора в АИС БП-ЭК в сроки, которые указаны в объявлении.

4.3. Взаимодействие участников отбора и Управления с использованием документов в электронной форме осуществляется посредством АИС БП-ЭК и электронной почты fin@uвет.gov.spb.ru.

4.4. Заявки и документы принимаются в АИС БП-ЭК финансово-бухгалтерским отделом Управления (далее – финансово-бухгалтерский отдел), который:

4.4.1. В течение срока приема заявок обеспечивает взаимодействие участников отбора и Управления с использованием документов в электронной форме.

4.4.2. В сроки, установленные в пункте 3.10 Порядка предоставления субсидий, формирует протокол вскрытия заявок на бумажном носителе, обеспечивает его подписание начальником Управления и размещение скан-образа протокола вскрытия заявок на Площадке отбора и сайте Управления.

4.4.3. Не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок передает поступившие заявки и документы в комиссию по проведению отбора (далее – комиссия).

4.5. Рассмотрение (проверку и оценку) заявок на предмет соблюдения подавшими их участниками отбора условий и порядка предоставления субсидий, проверку сведений и информации, содержащихся в заявках, включая документы, проверку обоснованности представленных участниками отбора в составе документов расчетов размера субсидии осуществляет комиссия.

Комиссия действует в соответствии с Положением о комиссии, установленным в приложении № 4 к настоящему Порядку.

4.6. Срок рассмотрения заявок комиссией – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок начальником Управления.

4.7. По результатам рассмотрения заявок комиссия:

принимает решение об отклонении заявок или о принятии их к отбору в соответствии с пунктом 3.13 Порядка предоставления субсидий;

принимает решение о победителях отбора и размерах предоставляемых им

субсидий, если имеются основания для принятия в отношении них решения о предоставлении субсидий в соответствии с пунктами 3.13, 3.14 и 3.17.1 Порядка предоставления субсидий.

Результаты работы комиссии оформляются протоколом подведения итогов отбора.

4.8. С учетом принятого комиссией решения Управление в соответствии с пунктом 3.17 Порядка предоставления субсидий принимает решение о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий.

4.9. В случае признания отбора несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 3.16 Порядка предоставления субсидий, объявление о признании отбора несостоявшимся с указанием причин принятия Управлением такого решения подписывается УКЭП лица, имеющего право действовать от имени Управления, в АИС БП-ЭК и размещается на Площадке отбора и сайте Управления в срок, установленный пунктом 3.16 Порядка предоставления субсидий.

4.10. Формирование и размещение объявления на Площадке отбора и сайте Управления, разъяснение положений, содержащихся в объявлении, подготовку и размещение на Площадке отбора и сайте Управления объявления об отмене проведения отбора, подготовку и размещение на Площадке отбора и сайте Управления объявления о признании отбора несостоявшимся, формирование и размещение в АИС БП-ЭК информации, относящейся к исполнению Порядка предоставления субсидий, подготовку проекта решения Управления о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидий, проектов соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее соответственно – Соглашение, Типовая форма), и дополнительных соглашений к нему в случае необходимости, обеспечение подписания документов, относящихся к исполнению Порядка предоставления субсидий, на бумажных носителях и в АИС БП-ЭК уполномоченными лицами Управления осуществляет ФБО в соответствии с Порядком предоставления субсидий и настоящим Порядком.

5. Порядок и сроки представления, принятия и проверки отчетов и отчетности получателей субсидий

5.1. Участники отбора, с которыми на основании решения Управления о предоставлении субсидии заключено Соглашение (далее – получатель субсидии), ежеквартально представляют в Управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (далее – результат) и его характеристики, отчеты об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата по формам, определенным Типовой формой (далее совместно – отчетность) в следующие сроки

за I – III квартал – не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

за IV квартал – не позднее 20.01.2027.

Отчетность формируется нарастающим итогом, отчетность за IV квартал считается итоговой отчетностью.

5.2. Отчетность формируется в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии, в АИС БП-ЭК.

5.3. Получатель субсидии представляет в Управление документы для проверки и принятия отчетности:

5.3.1. Документацию, подтверждающую произведенные затраты, а также достижение получателями субсидий результата и значений характеристики, установленных в Соглашении: контракты (договоры), счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты оказанных услуг (работ), платежные поручения и другие документы – ежеквартально в сроки, установленные в пункте 5.1 настоящего Порядка.

5.3.2. Справку-расчет размера средней заработной платы каждого из работников получателя субсидии (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемой в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации (в свободной форме), в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидии сформирована отчетность, был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге, с приложением расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), и расчета по страховым взносам по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой, за указанный период (без разделов, содержащих персональные данные) – ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Документы, указанные в пунктах 5.3.1 и 5.3.2 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе, подписанные руководителем или уполномоченным лицом и заверенные оттиском печати получателя субсидии (при наличии печати) в финансово-бухгалтерский отдел либо электронные документы (для документов, указанных в пункте 5.3.1 настоящего Порядка) и скан-образ документа с его бумажного носителя (для документов, указанных в пункте 5.3.2 настоящего Порядка) на адрес электронной почты fin@uvet.gov.spb.ru.

5.4. В целях проведения мониторинга достижения результата (далее – мониторинг) получатель субсидии формирует и представляет в Управление отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата, являющегося приложением к Соглашению, в срок и по форме, которые установлены в Соглашении.

5.5. Мониторинг осуществляется Управлением исходя из достижения значений характеристики результата, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н.

5.6. Финансово-бухгалтерский отдел в течение пяти рабочих дней с даты представления получателем субсидии квартальной отчетности осуществляет ее проверку и принятие посредством АИС БП-ЭК при условии отсутствия замечаний.

5.7. При наличии замечаний к составу и содержанию квартальной отчетности финансово-бухгалтерский отдел в течение пяти рабочих дней возвращает квартальную отчетность получателю субсидии на доработку.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней устраняет полученные замечания и направляет доработанную квартальную отчетность в Управление.

5.8. При отсутствии замечаний к отчетности Управление подписывает в АИС БП-ЭК отчетность.

6. Проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий

6.1. Проверки соблюдения получателями субсидий и лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений) с получателями субсидий (далее – контрагенты) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), условий и порядка предоставления субсидий (далее – проверки), проводятся Управлением не позднее 15.02.2027.

В ходе проверки также проводится оценка достижения получателями субсидий значений результата и его характеристики, установленных в Соглашении.

6.2. Срок проведения проверки в отношении одного получателя субсидии либо контрагента не должен превышать пяти рабочих дней.

6.3. Проведение проверки осуществляет финансово-бухгалтерский отдел с привлечением по решению начальника Управления сотрудников иных структурных подразделений Управления.

6.4. По результатам проверки Управление составляет акт проведения проверки, содержащий выводы о соблюдении или нарушении получателями субсидий и (или) контрагентами условий и порядка предоставления субсидий, а также оценку достижения получателями субсидий значений результата и его характеристики, и направляет копию акта в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга в срок, установленный в пункте 5.1 Порядка предоставления субсидий.

6.5. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидий и (или) контрагентами условий и(или) порядка предоставления субсидии (полученных средств) выполнение Управлением действий, предусмотренных пунктами 5.2 – 5.5 Порядка предоставления субсидий, обеспечивает финансово-бухгалтерский отдел.

7. Возврат получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

7.1. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в бюджет Санкт-Петербурга до 28.02.2027 в случае отсутствия решения Управления о наличии в них потребности, принимаемого в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799 «О Порядке принятия главными распорядителями средств бюджета Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности».

7.2. Решения о возврате остатков субсидий при отсутствии в них потребности, в том числе решение о сроке возврата в бюджет субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, принимается Управлением в соответствии с распоряжением Управления от 18.02.2026 № 3-р «О Порядке принятия Управлением ветеринарии Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате остатков субсидий при отсутствии в них потребности».

Приложение № 1
к Порядку регулирования отдельных
вопросов предоставления в 2026 году
субсидий на содержание
на территории Санкт-Петербурга
приютов для животных
без владельцев

В Управление ветеринарии
Санкт-Петербурга

ЗАЯВКА
на участие в отборе на право получения в 2026 году
субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга
приютов для животных без владельцев

В соответствии с Порядком предоставления в 2026 году субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2026 № 219 (далее – Порядок):

Полное наименование некоммерческой организации (далее – организация) с указанием организационно-правовой формы _____
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) организации _____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) организации _____
Код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) _____
Код (ы) по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД) _____
Юридический адрес организации _____
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа организации _____
Почтовый адрес _____
Телефон, факс (при наличии) _____
Адрес электронной почты _____
Наименование должности руководителя организации _____
Фамилия, имя, отчество руководителя организации _____
Номер расчетного счета организации _____
Полное наименование банка (кредитного учреждения), в котором открыт расчетный счет организации _____
Банковский идентификационный код (БИК) _____
Номер корреспондентского счета _____

Настоящим подтверждаем, что организация осуществляет деятельность по содержанию на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев.

Для содержания животных без владельцев и ухода за ними организацией используются следующие здания, помещения, сооружения (далее – объекты):

№ п/п	Объект	Площадь	Адрес	Правоустанавливающие документы на объект

Просим принять документы для участия в отборе на право получения субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев (далее – отбор, субсидии) в целях финансового обеспечения возникших у организации

в 2026 году затрат в связи с осуществлением деятельности по содержанию на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев, в соответствии с Порядком.

Настоящим подтверждаем, что на «_____» _____ 2026 г.¹:

организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)²;

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

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

организация не является получателем средств из бюджета Санкт-Петербурга, предоставленных на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка;

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

у организации на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) организации.

Настоящим подтверждаем, что на «_____» _____ 2026 г.³ у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

Обязуемся в случае реорганизации организации (за исключением реорганизации в форме присоединения другого юридического лица) письменно уведомить о данном обстоятельстве не позднее трех рабочих дней с даты внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр юридических лиц.

¹ Указывается дата не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки

² При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и(или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ

³ Указывается дата не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора

Обязуемся соответствовать требованию о том, что в течение периода со дня принятия в отношении организации решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую организацией как получателем субсидии будет формироваться отчетность, предусмотренная в пункте 4.1 Порядка, размер средней заработной платы каждого работника организации (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, установлен не ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период.

Даем согласие на осуществление Управлением ветеринарии Санкт-Петербурга (далее – Управление) в отношении организации как получателя субсидии проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации, обязуемся представить согласия физических и юридических лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений) с организацией как получателем субсидии (далее – контрагенты) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них указанных проверок.

Даем согласие на публикацию на веб-странице Управления на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства информации об организации, связанной с отбором и предоставлением субсидий.

Обязуемся как получатель субсидии возратить в бюджет Санкт-Петербурга:

средства субсидии в связи с нарушением организацией условий и (или) порядка предоставления субсидии в срок, установленный в пункте 5.6 Порядка;

остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения Управления о наличии в них потребности, принимаемого в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Санкт-Петербурга, в срок, установленный Управлением.

Обязуемся как получатель субсидии не приобретать за счет средств субсидии (полученных средств) иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Обязуемся информировать контрагентов – юридических лиц о недопустимости приобретения за счет средств субсидий (полученных средств) иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Обязуемся достичь как получатель субсидии результата предоставления субсидии и его характеристики, которые определены в пунктах 3.24 и 3.25 Порядка соответственно.

Обязуемся документально подтвердить фактически понесенные организацией как получателем субсидии затраты в рамках проведения в отношении организации проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Достоверность сведений, указанных в заявке, подтверждаем.

(Руководитель организации в соответствии
с учредительными документами)

М.П.
(при наличии)

(Ф.И.О., подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, подтверждающих соответствие
социально ориентированной некоммерческой организации
условиям предоставления субсидий и требованиям к участникам отбора

Для участия в отборе на право получения в 2026 году субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев (далее соответственно – отбор, субсидии), социально ориентированная некоммерческая организация, указанная в пункте 1.2 Порядка предоставления в 2026 году субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2026 № 219 (далее соответственно – организация, Порядок), вместе с заявкой на участие в отборе (далее – заявка) представляет в соответствии с Порядком скан-образы следующих документов, соответствующие требованиям пунктов 3.4, 3.7 Порядка:

1.1. Копии учредительных документов организации со всеми изменениями и дополнениями.

1.2. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц об организации либо листа записи Единого государственного реестра юридических лиц.

1.3. Копия документа, подтверждающего постановку организации на учет в налоговом органе (свидетельство о постановке организации на учет в налоговом органе, выданное до 1 января 2026 года, либо выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков, содержащая сведения о постановке организации на учет в налоговом органе, либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о постановке на учет в налоговом органе российской организации по месту ее нахождения, месту нахождения филиала (представительства)).

1.4. Справка об отсутствии или не превышении размера задолженности, определенного в пункте 3 статьи 47 Налогового Кодекса Российской Федерации, по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату не ранее 30 календарных дней до предоставления в Управление заявки и документов, подписанная руководителем или уполномоченным лицом организации и заверенная печатью организации (при наличии печати).

1.5. Справка из обслуживающего банка (кредитного учреждения) о банковских реквизитах организации, реквизитах банка (кредитного учреждения) и об отсутствии картотеки на расчетном счете (счетах), выданная не ранее чем за 10 дней до дня подачи заявки в Управление.

1.6. Копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации.

Если от имени организации уполномочено действовать иное лицо (далее – уполномоченное лицо) – доверенность, распорядительный документ организации, договор или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие у организации в собственности или на ином законном основании зданий, помещений, сооружений для содержания животных и ухода за ними.

1.8. Расчет размера субсидии в соответствии с направлениями расходов, указанными в пункте 1.3 Порядка, по форме, установленной Управлением, исходя из тарифов, используемых для расчета платы.

1.9. Если заявка и документы содержат персональные данные – согласия на обработку персональных данных (в свободной форме).

Приложение № 3
к Порядку регулирования отдельных
вопросов предоставления в 2026 году
субсидий на содержание на территории
Санкт-Петербурга приютов для животных
без владельцев

В Управление ветеринарии
Санкт-Петербурга

РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИЙ
в целях финансового обеспечения возникших в 2026 году затрат в связи с осуществлением деятельности
по содержанию на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев

(Наименование организации)

Расчет планируемых затрат на 2026 год															
месяц	Электроэнергия			Водопотребление/ Водоотведение			Отопление			Потребление газа			Вывоз ТКО		
	ед.изм.	тариф*, руб.	всего, руб.	ед.изм.	тариф*, руб.	всего, руб.	ед.изм.	тариф*, руб.	всего, руб.	ед.изм.	тариф*, руб.	всего, руб.	ед.изм.	тариф*, руб.	всего, руб.
Янв.															
Фев.															
Мар.															
Апр.															
Май															
Июн.															
Июл.															
Авг.															
Сент.															
Окт.															
Нояб.															
Дек.															

*в соответствии с действующими тарифами на 2026 год

Расчет планируемых затрат на содержание приюта (наименование организации) на 2026 год		
п/п	Наименование расходов	Сумма в год, руб.
1	Электроэнергия	
2	Водопотребление	
3	Водоотведение	
4	Отопление	
5	Потребление газа	
6	Вывоз ТКО	
ИТОГО		

Руководитель организации _____ /ФИО/

Приложение № 4
к Порядку регулирования отдельных
вопросов предоставления в 2026 году
субсидий на содержание
на территории Санкт-Петербурга
приютов для животных
без владельцев

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению отбора на право получения в 2026 году
субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга
приютов для животных без владельцев

1. Комиссия по проведению отбора на право получения в 2026 году субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев (далее – комиссия) создана в целях проведения отбора на право получения в 2026 году субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев (далее соответственно – отбор, субсидии), предусмотренных Управлению ветеринарии Санкт-Петербурга (далее – Управление) Законом Санкт-Петербурга от 26.11.2025 № 659-124 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2026 год и на плановый период 2027 и 2027 годов» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 487 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Благоустройство и охрана окружающей среды в Санкт-Петербурге».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Порядком предоставления в 2026 году субсидий на содержание на территории Санкт-Петербурга приютов для животных без владельцев, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2026 № 219 (далее – Порядок предоставления субсидий), а также настоящим Положением.

3. Количественный и персональный состав комиссии утверждается приказом Управления.

4. В состав комиссии входят: начальник Управления или заместитель начальника Управления (председатель комиссии), руководитель финансово-бухгалтерского отдела Управления (заместитель председателя комиссии), секретарь комиссии (представитель финансово-бухгалтерского отдела Управления), сотрудники иных структурных подразделений Управления по решению начальника Управления.

5. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает (проверяет и оценивает) заявки на участие в отборе (далее – заявки) поданные социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – участники отбора), на предмет соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий;

проводит проверку сведений, содержащихся в заявках, включая документы;

проводит проверку обоснованности представленных участниками отбора в составе документов расчетов размера субсидии;

принимает по основаниям, установленным Порядком предоставления субсидий, решение об отклонении заявок или о принятии их к отбору;

определяет из числа участников отбора, чьи заявки не были отклонены, победителей отбора (далее – получатели субсидий) и принимает решение о размере субсидии конкретному получателю субсидии.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если в ее работе участвует более половины от общего числа членов комиссии.

7. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, при равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

9. Члены комиссии имеют право знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами, вносить предложения по порядку работы комиссии, проверять содержание протокола.

10. Результаты работы комиссии оформляются протоколом подведения итогов отбора (далее – протокол).

Протокол должен содержать сведения, установленные пунктом 3.15 Порядка предоставления субсидий.

Подписание протокола осуществляется в день заседания комиссии всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

11. Секретарь комиссии:

ведет учет поступивших в комиссию заявок;

формирует повестку дня заседания комиссии по согласованию с председателем комиссии;

оповещает членов комиссии о времени и месте заседания;

ведет протокол, обеспечивает его подписание членами комиссии;

обеспечивает подготовку и размещение информации о результатах отбора на веб-странице Управления на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронного казначейства (АИС БП-ЭК) в срок, установленный пунктом 3.15 Порядка предоставления субсидий.

Секретарь комиссии является членом комиссии.

12. Протокол передается секретарем комиссии в финансово-бухгалтерский отдел Управления не позднее одного рабочего дня со дня заседания комиссии.