



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

18.06.2026

№ 4262-р

**О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 21.05.2026 № 353**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 (далее - общие требования), Законом Санкт-Петербурга от 26.11.2025 № 659-124 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге» и в целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2026 № 353 «О порядках предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы»:

1. Создать комиссию по предоставлению в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы в составе, согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по предоставлению в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы, согласно приложению № 2.

2.2. Порядок представления получателями субсидий отчетов о достижении значений результата предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы и его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат), а также порядок проверки указанных отчетов администрацией Центрального района Санкт-Петербурга, включая сроки, согласно приложению № 3.

2.3. Перечень документов, содержащих данные о достижении значений результата и характеристик предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы, а также требования к указанным документам, согласно приложению № 4.

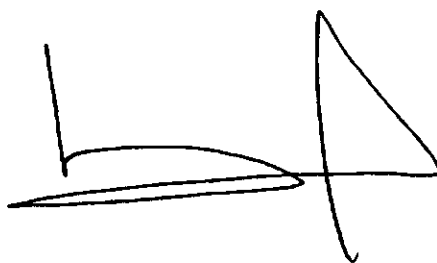
2.4. Форму отчета о возмещаемых за счет средств предоставляемых в 2026 году субсидий частным образовательным организациям затратах согласно приложению № 5.

2.5. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные частными образовательными организациями затраты, согласно приложению № 6.

2.6. Порядок проведения администрацией Центрального района Санкт-Петербурга проверок соблюдения условий и порядка предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы, включая сроки их проведения, согласно приложению № 7.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга Тимофеева С.П.

**Глава администрации
Центрального района
Санкт-Петербурга**



А.Д.Векслер

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Центрального района Санкт-Петербурга
от 18.06.2026 № 4262-р

СОСТАВ
комиссии по предоставлению в 2026 году субсидий
частным образовательным организациям,
реализующим общеобразовательные программы

Председатель

Тимофеев Сергей Павлович - заместитель главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга

Заместитель председателя

Бобровская Светлана Ивановна - начальник Отдела образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга

Члены комиссии:

Болотова Татьяна Викторовна - главный специалист - юрисконсульт Юридического отдела администрации Центрального района Санкт-Петербурга

Верещагина Дина Владимировна - главный специалист сектора образовательных учреждений Отдела образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга

Зезкова Марина Александровна - начальник сектора образовательных учреждений Отдела образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга

Поликарпова Екатерина Леонидовна - начальник Отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер администрации Центрального района Санкт-Петербурга

Филиппова Юлия Александровна - главный специалист Отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Центрального района Санкт-Петербурга

Секретарь

Хуторянская Татьяна Викторовна - главный специалист общего сектора Отдела образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Центрального района Санкт-Петербурга
от 18.06.2026 № 4262-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предоставлению в 2026 году субсидий
частным образовательным организациям,
реализующим общеобразовательные программы

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предоставлению в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы (далее – Комиссия), создается администрацией Центрального района Санкт-Петербурга (далее - Администрация) в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2026 № 353 «О порядках предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы» (далее – Постановление) в целях:

принятия решений о допуске (недопуске) претендентов на получение в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы, к участию в отборе;

принятия решений о предоставлении (непредоставлении) в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией, законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллегиальности и ответственности.

1.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Отделом образования Администрации.

1.5. В настоящем Положении для целей его использования применяются следующие термины:

документы - документы, представляемые в электронном виде, для участия в отборе на право получения в 2026 году субсидий, перечень которых и требования к которым утверждены Постановлением;

заявка - заявка на участие в отборе на право получения в 2026 году субсидий, подаваемая претендентом на получение субсидий для участия в отборе, по форме и в порядке, утвержденным Постановлением;

комиссия - коллегиальный орган, создаваемый администрацией для проведения отбора на право получения в 2026 году субсидий;

отбор - отбор, осуществляемый в установленном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2026 № 353 «О порядках

предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы» порядке, на право получения в 2026 году субсидий;

Порядок 1, 2, 3 - порядок предоставления в 2026 году субсидий частным дошкольным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, утвержденный Постановлением, порядок предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ, утвержденный Постановлением, порядок предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим дополнительные общеобразовательные программы для детей, утвержденный Постановлением;

претенденты на получение субсидий - социально ориентированные некоммерческие организации, отвечающие требованиям пункта 1.2 Порядка 1, 2, 3, подавшие заявку и документы в Администрацию.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение и оценка заявок и документов частных образовательных организаций (далее – организации) на предоставление в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы, в целях определения соответствия их условиям предоставления субсидий и требований к участникам отбора, установленным в Порядке 1, 2, 3.

2.2. В целях реализации задачи, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Положения, Комиссия:

осуществляет оценку заявок и документов претендентов на получение субсидий, допущенных к участию в отборе;

принимает решение о допуске (недопуске) претендентов на получение субсидий к участию в отборе;

принимает решение о предоставлении (непредоставлении) в 2026 году субсидии;

принимает решения о признании претендентов на получение субсидий победителями отбора и размерах предоставляемых им субсидий или о непризнании претендентов на получение субсидий победителями конкурсного отбора;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

осуществляет иные необходимые полномочия.

4. Состав Комиссии и организация работы Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь.

4.2. Председатель Комиссии возглавляет Комиссию и руководит ее текущей работой.

В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:
планирует текущую работу Комиссии;
определяет порядок ведения заседаний Комиссии в части, не урегулированной настоящим Положением;
ведет заседания Комиссии;
подписывает протоколы, документы и материалы, создаваемые в результате работы Комиссии;
обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии.

4.4. Члены Комиссии:
участвуют в обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии, и голосовании по ним;
рассматривают заявки и документы и принимают участие в их оценке;
вправе вносить предложения по порядку работы Комиссии;
не вправе вступать в контакты с претендентами на получение субсидий в рамках исполнения своих полномочий;
обязаны соблюдать законодательство об интеллектуальной собственности в отношении претендентов на получение субсидий;
подписывают протоколы заседаний Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии:
информирует членов Комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии;
готовит документы к рассмотрению на заседании Комиссии;
информирует членов Комиссии по вопросам ее деятельности;
ведет протоколы заседаний Комиссии;
готовит и направляет членам Комиссии документы по вопросам деятельности комиссии;
не принимает участия в голосовании Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности может исполнять любой член Комиссии по решению председательствующего на заседании Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, путем открытого голосования. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член Комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии, и секретарем Комиссии, и который содержит сведения

об участниках заседания, о результатах голосования (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол), об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол, о наличии у участников заседания конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов.

4.9. Мнение членов Комиссии, не согласных с выводами Комиссии, оформляется в виде особого мнения о результатах рассмотрения заявок в произвольной форме и оформляется приложением к протоколу.

ПОРЯДОК

представления получателями субсидий отчетов о достижении значений результата предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы и его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат), а также порядок проверки указанных отчетов администрацией Центрального района Санкт-Петербурга, включая сроки

1. Субсидия частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы (далее – субсидия), перечисляется получателю субсидии по факту достижения им значений результата предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы (далее – результат) и его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат) (далее – характеристики) и подтверждения фактически произведенных затрат в соответствии с представленным им для участия в отборе частных образовательных организаций на право получения ими в 2026 году субсидий для реализации общеобразовательных программ расчетом прогнозного размера субсидии.

2. Получатели субсидии не позднее 07.12.2026 представляют в администрацию Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Администрация) в виде сканированных копий посредством их направления в форме электронного документа в государственную информационную систему «Автоматизированная информационная система бюджетного процесса - электронное казначейство» (далее – АИС БП-ЭК) следующие документы (далее – отчетность):

2.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии из бюджета Санкт-Петербурга по форме согласно приложению № 3 к типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета Санкт-Петербурга субсидии (гранта в форме субсидии) некоммерческой организации на возмещение расходов (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной распоряжением Комитета финансов Санкт-Петербурга от 15.06.2017 № 53-р «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям» (далее – типовая форма соглашения). Периодичность предоставления отчета: квартальная; итоговая.

2.2. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 4-1 к типовой форме соглашения. Периодичность предоставления отчета: месячная.

2.3. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 5 к типовой форме соглашения. Периодичность предоставления отчета: квартальная; итоговая.

2.4. Документы и информация, прилагаемые к отчетности:

документы, содержащие данные о достижении значений результата и характеристик, перечень которых и требования к которым утверждается (устанавливаются) администрацией согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению;

отчет о возмещаемых за счет средств предоставляемых в 2026 году субсидий частным образовательным организациям затратах, по форме, утверждаемой администрацией (согласно направлениям затрат) согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению;

документы, подтверждающие фактически произведенные получателем субсидии затраты, перечень которых утверждается администрацией согласно приложению № 6 к настоящему распоряжению;

пояснительная записка (в свободной форме), в которой получателем субсидии указывается информация о выполненных им за период с даты издания распоряжения Администрации о предоставлении субсидии по дату формирования отчетности мероприятиях, повлиявших на достижение результата и характеристик, с приложением к указанной пояснительной записке справки(-ок) получателя субсидии (в свободной форме) о соответствии его требованию об отсутствии налоговой задолженности и требованию об отсутствии просроченной задолженности по состоянию не ранее чем за 10 дней до даты перечисления субсидии и о том, что размер средней заработной платы каждого его работника (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение периода с даты издания Распоряжения до даты, по состоянию на которую получателем субсидии сформирована отчетность, был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением на соответствующий период, с приложением расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), а также расчета по страховым взносам по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой, за указанный период (без разделов, содержащих персональные данные).

3. После получения отчетности:

Отдел образования Администрации в течение 5 рабочих дней проводит проверку документов, указанных в пункте 2.1, 2.2, абзаце 1 пункта 2.4 настоящего Порядка;

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации в течение 5 рабочих дней проводит проверку документов, указанных в пункте 2.3, абзацах 2, 3, 4 пункта 2.4 настоящего Порядка.

Результаты проверки отчетности оформляются актом (далее – акт), копия которого в течение пяти рабочих дней после подписания направляется

администрацией в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга.

В акте, в котором зафиксированы факт достижения получателем субсидии результата и отсутствие замечаний к документам, также указывается размер субсидии, подлежащей перечислению получателю субсидии. Подписание такого акта Администрацией свидетельствует о принятом ею решении о перечислении субсидии. Перечисление субсидии возможно в размере, соответствующем размеру фактически понесенных затрат.

Подписание Администрацией акта, в котором зафиксирован (-ы) факт не достижения получателем субсидии результата и (или) наличие замечаний к документам в части не подтверждения получателем субсидии фактически понесенных затрат свидетельствует о принятом Администрацией решении об отказе в перечислении субсидии.

4. Субсидия перечисляется единовременно в течение пяти рабочих дней со дня принятия Администрацией решения о перечислении субсидии, но не позднее 25.12.2026 на указанный в соглашении о предоставлении субсидии счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в размере, указанном в акте проверки отчетности, содержащего информацию о достижении результата.

Приложение № 4
к распоряжению администрации
Центрального района Санкт-Петербурга
от 18.06.2026 № 4262-р

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, содержащих данные о достижении значений результата и характеристик предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы, а также требования к указанным документам

1. Получатели субсидий предоставляют в администрацию Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Администрация) в виде сканированных копий посредством их направления в форме электронного документа в государственную информационную систему «Автоматизированная информационная система бюджетного процесса - электронное казначейство» (далее – АИС БП-ЭК) следующие документы:

1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии из бюджета Санкт-Петербурга по форме согласно приложению № 3 к типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета Санкт-Петербурга субсидии (гранта в форме субсидии) некоммерческой организации на возмещение расходов (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной распоряжением Комитета финансов Санкт-Петербурга от 15.06.2017 № 53-р «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям».

Периодичность предоставления отчета: квартальная; итоговая.

1.2. Документы, подтверждающие осуществление в 2026 году образовательной деятельности по реализации общеобразовательных программ с учетом следующих характеристик:

списки воспитанников и (или) обучающихся, получивших и получающих образование в организации по каждой образовательной программе, реализуемой организацией за каждый месяц отчетного периода. Списки должны быть сформированы по образовательным программам, с указанием приказа о зачислении в учреждение и договора с родителями;

расчет фактической численности воспитанников и (или) обучающихся, получивших и получающих образование в организации по каждой образовательной программе, реализуемой организацией за отчетный период;

пояснительную записку (в свободной форме), в которой получателем субсидии указывается информация о выполненных им за период с даты издания распоряжения Администрации о предоставлении субсидии по дату формирования отчетности мероприятиях, повлиявших на достижение результата и характеристик.

1.3. Справка о размере средней заработной платы каждого его работника (включая работников обособленных подразделений, находящихся

на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение периода с даты издания распоряжения Администрации 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 на соответствующий период с приложением расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), а также расчета по страховым взносам по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой, за указанный период (без разделов, содержащих персональные данные).

4. Иные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты получателя субсидий на реализацию проекта (при наличии).

Приложение № 5
к распоряжению администрации
Центрального района Санкт-Петербурга
от 18.06.2026 № 4262-р

ФОРМА

**отчета о возмещаемых за счет средств предоставляемых в 2026 году
субсидий частным образовательным организациям затратах**

№ п/п	Наименование затрат	Предельный объем возмещения затрат (от размера субсидии), %	Фактический объем возмещения затрат, тыс. руб.
1	2	3	4
1	Выплата заработной платы работникам частной образовательной организации, обеспечивающих и реализующих образовательные программы для детей (далее - выплата заработной платы)	До 80	
2	Уплата страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с учетом сумм возмещаемых затрат на выплату заработной платы	До 30	
3	Оплата расходов, направленных на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	До 40	

Приложение № 6
к распоряжению администрации
Центрального района Санкт-Петербурга
от 18.06.2026 № 4262-р

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, подтверждающих фактически произведенные частными образовательными организациями затраты

1. Документы, подтверждающие фактические расходы по заработной плате и начисления на выплаты по оплате труда в соответствующем квартале, далее - нарастающим итогом:

при оплате по безналичному расчету - реестр денежных обязательств, платежные поручения с отметкой банка об исполнении платежа (на оплату авансов, больничных листов, заработной платы), платежные поручения по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

при оплате за наличный расчет - расчетно-платежные и (или) платежные ведомости, расходные кассовые ордера.

2. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств в соответствующем квартале, далее - нарастающим итогом:

договор на поставку материальных запасов, счет, счета-фактуры, универсально-передаточные документы, акты, товарные накладные, платежные поручения с отметкой банка, чеки контрольно-кассовой машины (при оплате за наличный расчет).

3. Документы, подтверждающие затраты на приобретение основных средств в соответствующем квартале, далее - нарастающим итогом:

договор на поставку, счета, счета-фактуры, универсальные передаточные документы, акты, накладные, товарные чеки (при оплате за наличный расчет), платежные поручения с отметкой банка, чеки контрольно-кассовой машины (при оплате за наличный расчет).

Копии документов, подтверждающих фактически произведенные получателями субсидий затраты, предоставляются на бумажном носителе, заверенные подписью и печатью руководителя и главного бухгалтера.

ПОРЯДОК
проведения администрацией Центрального района Санкт-Петербурга
проверок соблюдения условий и порядка предоставления в 2026 году
субсидий частным образовательным организациям, реализующим
общеобразовательные программы, включая сроки их проведения

1. Администрация Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Администрация) проводит проверки соблюдения условий и порядка предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы, не реже одного раза в квартал.

В рамках проведения указанных проверок осуществляется, в том числе текущий контроль реализации частными образовательными организациями (далее - получателями субсидий) образовательных мероприятий.

Результаты указанных проверок оформляются соответствующим актом (далее – акт проверки), копия которого в течение пяти рабочих дней после подписания направляется Администрацией в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее - КГФК).

2. В случае выявления при проведении проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий нарушений получателем субсидии условий и (или) порядка предоставления субсидии (далее - нарушения) Администрация в течение трех рабочих дней с даты подписания акта проверки, в котором зафиксированы нарушения, направляет получателю субсидии уведомление об устранении нарушений (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и устанавливаются сроки их устранения.

Копия уведомления в течение пяти рабочих дней после их подписания направляется Администрацией в КГФК.

3. В случае не устранения выявленных нарушений в установленные в уведомлении сроки Администрация в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков составляет повторный акт проверки, подтверждающий факт не устранения нарушений и принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидии в размере, соответствующем выявленным нарушениям, и не позднее трех рабочих дней с даты издания указанного распоряжения направляет его копии получателю субсидии и в КГФК вместе с требованием к получателю субсидии, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма средств субсидии, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидии.

4. Получатель субсидии обязан осуществить возврат средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в течение 10 рабочих дней с даты получения требования и копии распоряжения, которые указаны в пункте 3 настоящего Порядка.

5. В случае если средства субсидии не возвращены получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный в пункте 4 настоящего Порядка, Администрация в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет в суд исковое заявление о возврате средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

6. Проверки органами государственного финансового контроля осуществляются в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.