



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

Адм. Выборгского р-на
№ 538-р
от 06.07.2026



06.07.2026 № 538-р

Администрация Выборгского р-на
№ 4600000-10/26
от 06.07.2026



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

Во исполнение пункта 4 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2026 № 353 «О Порядках предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы» (далее – постановление), в администрации Выборгского района Санкт-Петербурга

Утвердить:

1.1. Порядок представления получателями субсидий отчетов о достижении значений результата предоставления субсидий и его характеристик в 2026 году, а также порядок проверки указанных отчетов согласно приложению № 1 к распоряжению.

1.2. Перечень документов, содержащих данные о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик, а также требования к указанным документам согласно приложению № 2 к распоряжению.

1.3. Форму отчета о возмещаемых получателем субсидии затратах и перечень документов, подтверждающих фактически произведенные получателями субсидий затраты согласно приложению № 3 к распоряжению.

1.4. Порядок проведения администрацией проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, включая сроки их проведения согласно приложению № 4 к распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Пусенкову А.А.

Глава администрации

В.М.Полунин

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Выборгского района Санкт-Петербурга
№ 06.04.26 от 538р

Порядок представления получателями субсидий отчетов о достижении значений результата предоставления субсидий и его характеристик в 2026 году, а также порядок проверки указанных отчетов

1. Субсидия перечисляется получателю субсидии по факту достижения им результата предоставления субсидии и подтверждения фактически произведенных затрат в соответствии с представленным им для участия в отборе расчетом прогнозного размера субсидии.

2. В целях перечисления субсидии получатель субсидии не позднее 07.12.2026 представляет в администрацию Выборгского района Санкт-Петербурга (Большой Сампсониевский пр., дом 86, каб. 104) в бумажном виде отчет о достижении значений результата предоставления субсидий и характеристик (далее - отчетность) по форме, установленной Типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

3. К отчетности прилагаются документы и информация, указанная в Приложении № 2 и Приложении № 3 к распоряжению администрации.

4. Проверка отчетности осуществляется администрацией в течение 10 рабочих дней с даты предоставления отчетов.

5. Результаты проверки оформляются актом в течение 3 рабочих дней (далее - акт проверки), копия которого в течение пяти рабочих дней после подписания направляется администрацией в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК).

В акте проверки отчетности, в котором зафиксированы факт достижения получателем субсидии результата и отсутствие замечаний к отчетности, 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 проверки отчетности, в котором зафиксирован(-ы) факт недостижения получателем субсидии результата и (или) наличие замечаний к отчетности в части неподтверждения получателем субсидии фактически понесенных затрат свидетельствует о принятом администрацией решении об отказе в перечислении субсидии.

6. 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 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.

В случае уменьшения размера возмещаемых затрат (если размер субсидии, указанный в акте проверки отчетности, меньше размера субсидии, указанного в Соглашении), администрация в течение пяти рабочих дней после подписания указанного акта вносит изменение в Распоряжение и направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения. Неподписание со стороны получателя субсидии проекта указанного дополнительного соглашения или подписание его с нарушением срока, расценивается как нарушение им порядка предоставления субсидий.

7. Если в отношении получателя субсидии администрацией принято решение об отказе в перечислении субсидии, то Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке по инициативе администрации, а Распоряжение подлежит признанию утратившим силу полностью или в части соответствующего получателя субсидии (если Распоряжение издано в отношении нескольких получателей субсидий) не позднее 25.12.2026.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Выборгского района Санкт-Петербурга
№ 06.07.26 от 538-р

**Перечень документов, содержащих данные о достижении значений
результата предоставления субсидий и характеристик, а также требования
к указанным документам**

1. К отчету о достижении значений результата и характеристик по форме, установленной Типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга прилагаются следующие документы и информация:

1.1. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов;

1.2. Отчет о среднегодовой фактической численности обучающихся в организации по форме, согласно Приложению № 1 или Приложению № 3 к настоящему перечню (в зависимости от реализуемых в 2026 году общеобразовательных программ);

1.3. Списочный состав обучающихся по состоянию на первое число каждого месяца 2026 года, отдельно по каждому классу по форме согласно Приложению № 2 или Приложению № 4 к настоящему перечню (в зависимости от реализуемых в 2026 году общеобразовательных программ)

1.4. При возмещении затрат частным образовательным организациям, возникших

в связи с реализацией основных общеобразовательных программ:

- копию приказа о формировании контингента классов с 01.09.2025 (на 2025/2026 учебный год);

- копию приказа о формировании контингента классов с 01.09.2026 (на 2026/2027 учебный год);

- копию документа об утверждении формы обучения на 2025/2026 учебный год;

- копию документа об утверждении формы обучения на 2026/2027 учебный год;

1.5. При возмещении затрат частным дошкольным образовательным организациям, возникших в связи с реализацией программ дошкольного образования:

- заверенные руководителем организации копии табелей учета посещаемости детей за каждый месяц 2026 года, отдельно по каждой группе воспитанников, по форме ОКУД 0504608, утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52п;

- копии приказов о режиме функционирования групп с указанием формы и условий пребывания детей (очная форма, группа полного дня/группа сокращенного дня/группа кратковременного пребывания), по состоянию на 01.01.2026 и на 01.09.2026 (а также дополнительно на иные даты в том случае, если в течение учебного года были изменения в режиме работы групп, форме или условиях пребывания);

1.6. Пояснительная записка (в свободной форме), в которой получателем субсидии указывается информация о выполненных им за период с даты издания распоряжения 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).

2. Отчет о достижении значений результата и характеристик, а также вышеперечисленные подтверждающие документы, должны быть прошиты единым комплектом, пронумерованы, заверены подписью руководителя организации или уполномоченного лица (а также главного бухгалтера в случае, если это предусмотрено формой отчета), заверены печатью и предоставлены с сопроводительным письмом.

за 2026 год

[illegible]

	очная форма													
	В том числе (по каждому классу):													
Всего														

*значение графы 14 рассчитывается как среднее арифметическое граф с 3 по 13

Подпись руководителя организации
печать

Приложение № 2
к перечню документов

Списочный состав обучающихся _____

Наименование организации

**(по состоянию на первое число каждого месяца 2026 года (с января по ноябрь),
отдельно по каждому классу)**

Класс _____

№ п/п	ФИО учащегося	Дата и номер приказа о зачислении (или переводе)	Дата и номер договора на оказание образовательных услуг, заключенного между образовательной организацией и законным представителем обучающегося	Срок действия договора на оказание образовательных услуг (с.... по)	Примечание (заполняется в том случае, если обучающийся выбыл в том месяце, на первое число которого заполняется данный отчет, с указанием даты и номера приказа о выбытии)
1					
2					
3					
....					

Подпись руководителя организации
печать

**Отчет о среднегодовой фактической численности воспитанников
в частных дошкольных образовательных организациях _____
за 2026 год**

наименование организации

№ п/ п	Наименование услуги в соответствии с утвержденным отраслевым перечнем государственных услуг Санкт-Петербурга в сфере образования	Группа (отдельная строка на каждую группу воспитанников)	Среднесписочная численность воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, на 1 число каждого месяца 2026 года, чел.											Среднегодовая фактическая численность воспитанников за 2026 год, чел.*
			На 1 января	На 1 февраля	На 1 марта	На 1 апреля	На 1 мая	На 1 июня	На 1 июля	На 1 августа	На 1 сентября	На 1 октября	На 1 ноября	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

*значение графы 14 рассчитывается как среднее арифметическое граф с 3 по 13

Подпись руководителя организации
печать

Приложение № 4
к перечню документов

Списочный состав воспитанников _____,
Наименование организации
по состоянию на первое число каждого месяца 2026 года (с января по ноябрь)

Группа воспитанников _____

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер договора на оказание образовательных услуг, заключенного между образовательной организацией и законным представителем воспитанника	Срок действия договора на оказание образовательных услуг (с... по...)	Примечание (в том случае, если воспитанник выбыл в том месяце (т.е. до конца месяца), на первое число которого заполняется данный отчет, указать дату и номер приказа о выбытии)
1					
2					
3					
....					

Подпись руководителя организации
печать

Приложение № 3
к распоряжению администрации
Выборгского района Санкт-Петербурга
№ 06.04.26 от 538 *р*

Форма отчета о возмещаемых получателем субсидии затратах и перечень документов, подтверждающих фактически произведенные получателями субсидий затраты

1. Отчет о возмещаемых получателем субсидии затратах предоставляется по форме, согласно Приложению № 1 к настоящей форме отчета.

2. К отчету о возмещаемых получателем субсидии затратах для подтверждения фактически произведенных затрат в соответствии с представленным для участия в отборе расчетом прогнозного размера субсидии, получателю субсидии необходимо предоставить расшифровку по форме согласно Приложению № 2 к настоящей форме отчета, с приложением следующих документов, подтверждающих фактически произведенные получателем субсидии затраты (согласно направлениям затрат) и информации:

- копии первичных учетных документов (платежные поручения с отметкой банка, расчетно-платежные ведомости, расходные кассовые ордера, платежные ведомости, расчетные ведомости, товарные накладные, универсальные передаточные документы и др.);

- анализ счетов бухгалтерского учета N 68-70 ежемесячно;

- анализ счетов бухгалтерского учета № 01,10 в случае приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;

- штатного расписания, тарификационной ведомости с указанием ФИО сотрудников и, при наличии, изменения к ним);

- выписки из банка (банков) о движении денежных средств за период с 01.01.2026 по 30.11.2026 по лицевому (расчетному) счету Получателя субсидии;

- копии платежного поручения о возврате остатка не использованной субсидии за прошлый отчетный период (с отметкой банка) при наличии;

- списка сотрудников, обеспечивающих и реализующих общеобразовательные программы, заработная плата которых подлежит возмещению за счет субсидии с указанием ФИО, должности, приказа о назначении (увольнении), подписанный руководителем организации, заверенный печатью (в свободной форме).

3. Отчет о возмещаемых получателем субсидии затратах, расшифровка к отчету со всеми документами, подтверждающими фактически произведенные получателем субсидии затраты должны быть прошиты единым комплектом, пронумерованы, заверены подписью руководителя организации или уполномоченного лица (главного бухгалтера в случае, если предусмотрено формой отчета), печатью и предоставлены с сопроводительным письмом.

ОТЧЕТ
о возмещаемых получателем субсидии затратах
за _____ г.

N п/п	Направления затрат	Сумма затрат, руб.	Объем затрат от общего размера затрат, %
1	2	3	4
1	Выплата заработной платы работникам частной образовательной организации, обеспечивающих и реализующих основные общеобразовательные программы (далее - выплата заработной платы)		
2	Уплата страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с учетом сумм возмещаемых затрат на выплату заработной платы		
3	Оплата расходов, направленных на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек		
	Итого за отчетный период:		

Подпись руководителя организации, главного бухгалтера
печать

Приложение № 2
к форме отчета

Расшифровка к отчету о возмещаемых получателем субсидии затратах
за _____ г.

№ п/ п	Месяц (по порядку), в котором расходы произведены и отражены в учете	Наименование расходов	Наименование первичного документа	Дата и номер документа	Сумма	В т.ч. сумма за счет субсидии	Номер страницы первичного документа, согласно приложению.
1							
	Итого 1 квартал:						
	Итого 2 квартал						
	Итого 3 квартал						
	Итого 4 квартал						
	Итого за отчетный период:						

Всего расходов за счет субсидии: _____ (сумма прописью) руб.

Приложение:

Копии первичных документов, подтверждающих произведенные расходы, на ____
листах

Подпись руководителя организации, главного бухгалтера
печать

Приложение № 4
к распоряжению администрации
Выборгского района Санкт-Петербурга
№ 06.07.26 от 538-р

**Порядок проведения администрацией проверок соблюдения условий
и порядка предоставления субсидий**

1. Администрация проводит проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий за отчетный период 2026 год одновременно с проверкой отчетов о достижении значений предоставления субсидии и его характеристик и отчетов о возмещаемых получателям субсидий затратах в течение 10 рабочих дней с даты предоставления указанных отчетов.

В рамках проведения указанных проверок осуществляется в том числе текущий контроль реализации получателями субсидий образовательных мероприятий.

2. Результаты указанных проверок оформляются соответствующим актом (далее – акт проверки), копия которого в течение пяти рабочих дней после подписания направляется администрацией в КГФК.

3. 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.

4. 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.

5. Получатель субсидии обязан осуществить возврат средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в течение 10 рабочих дней с даты получения требования и копии распоряжения, указанного в пункте 4 настоящего порядка.

6. В случае если средства субсидии не возвращены получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный в пункте 5 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.