



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

10.07.2026

№ 3430-р

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

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»

Утвердить:

1.1. Порядок представления частными образовательными организациями, реализующими общеобразовательные программы (далее - получатели субсидий), отчетов о достижении значений результата предоставления субсидий (далее - результат) и его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат) (далее - характеристики), а также порядок проверки указанных отчетов администрацией Невского района Санкт-Петербурга, включая сроки согласно приложению № 1 к распоряжению.

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

1.3. Форму отчета о возмещаемых получателям субсидий затратах согласно приложению № 3 к распоряжению.

1.4. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные получателями субсидий затраты согласно приложению № 4 к распоряжению.

1.5. Порядок проведения администрацией Невского района Санкт-Петербурга проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, включая сроки их проведения согласно приложению № 5 к распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Невского района Санкт-Петербурга Спиридонову Н.Г.

**Временно исполняющий обязанности
главы администрации**

Н.Г.Спиридонова

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Невского района Санкт-Петербурга
от 10.07.2026 № 3430-р

Порядок представления частными образовательными организациями, реализующими общеобразовательные программы (далее - получатели субсидий), отчетов о достижении значений результата предоставления субсидий (далее - результат) и его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат) (далее - характеристики), а также порядок проверки указанных отчетов администрацией Невского района Санкт-Петербурга, включая сроки

1. Субсидии частным дошкольным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ, частным образовательным организациям, реализующим дополнительные общеобразовательные программы для детей (далее - субсидии), перечисляются частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы (далее - получатели субсидий), по факту достижения ими результата предоставления субсидий (далее - результат) и подтверждения фактически произведенных затрат в соответствии с представленными ими для участия в отборе расчетами прогнозного размера субсидии.

2. В целях перечисления субсидий получатели субсидий не позднее 07.12.2026 года представляют в администрацию Невского района Санкт-Петербурга (далее - администрация) отчет о достижении значений результата и его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат) (далее - характеристики) (далее - отчетность) по форме, установленной типовой формой соглашения о предоставлении из бюджета Санкт-Петербурга субсидии (гранта в форме субсидии) некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной распоряжением Комитета финансов Санкт-Петербурга от 15.06.2017 № 53-р «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении субсидий некоммерческим организациям» (далее - Типовая форма).

Получатели субсидий представляют отчетность на бумажном носителе в администрацию по адресу: Санкт-Петербург, пр-т Обуховской обороны, д.163.

К отчетности прилагаются следующие документы и информация:

документы, содержащие данные о достижении значений результата и характеристик, перечень которых и требования к которым устанавливаются в приложении № 2 к настоящему распоряжению;

документы, подтверждающие фактически произведенные получателями субсидий затраты, перечень которых установлен в приложении № 4 к настоящему распоряжению;

отчет о возмещаемых получателям субсидий затратах по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему распоряжению;

пояснительная записка (в свободной форме), в которой получателями субсидий указывается информация о выполненных ими за период с даты издания распоряжения администрации о предоставлении субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы (далее - Распоряжение) по дате формирования отчетности мероприятиях, повлиявших на достижение результата и характеристик, с приложением к указанной пояснительной записке справки(-ок) получателей субсидий (в свободной форме) о соответствии их 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 получателями субсидий 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. Администрация проводит проверки представленной отчетности в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем ее представления.

4. Результаты проверок отчетности оформляются актом (далее - акт проверки отчетности), копия которого в течение 5 (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 получателями субсидий результата и отсутствие замечаний к отчетности, также указывается размер субсидии, подлежащей перечислению получателям субсидий. 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 получателями субсидий результата и (или) наличие замечаний к отчетности в части неподтверждения получателями субсидий фактически понесенных затрат, свидетельствует о принятом администрацией решении об отказе в перечислении субсидии.

5. Субсидии перечисляются единовременно в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия администрацией решения о перечислении субсидии, но не позднее 25.12.2026, на счет получателей субсидий, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, заключенном в соответствии с Распоряжением (далее – Соглашение), открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в размере, указанном в акте проверки отчетности, содержащего информацию о достижении результата.

6. В случае уменьшения размера возмещаемых затрат (если размер субсидии, указанный в акте проверки отчетности, меньше размера субсидии, указанного в Соглашении), администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания указанного акта вносит изменение в Распоряжение и направляет соответствующему получателю субсидии проект дополнительного соглашения, подлежащего заключению в соответствии с Типовой формой. Неподписание со стороны получателей субсидий проекта указанного дополнительного соглашения или подписание его с нарушением срока (по истечении 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения), расценивается как нарушение ими порядка предоставления субсидий.

7. Если в отношении получателей субсидий администрацией принято решение об отказе в перечислении субсидии, то не позднее 25.12.2026 Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке по инициативе администрации, а Распоряжение подлежит признанию утратившим силу.

8. Уполномоченным структурным подразделением, ответственным за организацию и проведение проверок, является отдел образования администрации.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Невского района Санкт-Петербурга
от 10.07.2026 № 3430-р

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

1. Отчет о достижении значений характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должны соответствовать результаты предоставления Субсидии) (по форме, установленной Типовой формой).
2. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (по форме, установленной Типовой формой).

Документы, представляются на бумажном носителе, подаются получателями субсидий единым полным комплектом. Документы должны быть подписаны руководителем и заверены печатью (при наличии) получателей субсидий. Документы, представленные на бумажном носителе, должны быть прошиты, листы пронумерованы.

Руководители получателей субсидий несут полную ответственность за достоверность представленных в администрацию документов и сведений.

Приложение № 3
к распоряжению администрации
Невского района Санкт-Петербурга
от 10.07.2026 № 3430-р

**Форма
отчета о возмещаемых получателям субсидий затратах**

(полное наименование частной образовательной организации в соответствии с учредительными документами)

№ п/п	Направления затрат	Предельный объем возмещения затрат (от размера субсидии), %	Фактический объем возмещения затрат, руб.
1	2	3	4
1	Выплата заработной платы работникам частной образовательной организации, обеспечивающим и реализующим общеобразовательные 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	

(Руководитель Организации)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Главный бухгалтер Организации)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

" " _____ 2026 г.

Приложение № 4
к распоряжению администрации
Невского района Санкт-Петербурга
от 10.07.2026 № 3430-р

**Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные получателями
субсидий затраты**

1. Для затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда:
 - 1.1. Расчетные ведомости.
 - 1.2. Платежные поручения на выплату заработной платы, перечислении налогов и иных обязательных платежей с отметкой банка.
 - 1.3. Статистическая форма отчетности «Расчет по страховым взносам».
2. Для затрат на приобретение материальных запасов:
 - 2.1. Счета, счета-фактуры (или универсальные передаточные документы).
 - 2.2. Накладные, товарные чеки (при оплате за наличный расчёт).
 - 2.3. Платёжные поручения с отметкой банка.
 - 2.4. Чеки контрольно-кассовой машины (при оплате за наличный расчёт).
 - 2.5. Авансовые отчёты, акты выдачи (списания) материалов.
3. Для затрат на приобретение основных средств:
 - 3.1. Счета, счета-фактуры (или универсальные передаточные документы).
 - 3.2. Договоры, накладные, товарные чеки (при оплате за наличный расчёт).
 - 3.3. Платёжные поручения с отметкой банка, чеки контрольно-кассовой машины (при оплате за наличный расчёт).
 - 3.4. Авансовые отчёты, акты ввода в эксплуатацию объектов основных средств или документы о принятии на бухгалтерский учёт приобретённых основных средств.

Документы, представляются на бумажном носителе, подаются получателями субсидий единым полным комплектом. Документы должны быть подписаны руководителем и заверены печатью (при наличии) получателей субсидий. Документы, представленные на бумажном носителе, должны быть прошиты, листы пронумерованы.

Если объем представляемых документов составляет более 200 листов, то они должны быть скомплектованы в несколько томов, каждый из которых не превышает указанного объема. Каждый том должен иметь сквозную (объединяющую тома между собой) нумерацию листов.

Руководители получателей субсидий несут полную ответственность за достоверность представленных в администрацию документов и сведений.

Приложение № 5
к распоряжению администрации
Невского района Санкт-Петербурга
от 10.07.2026 № 3430-р

**Порядок проведения администрацией Невского района Санкт-Петербурга проверок
соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, включая сроки их
проведения**

1. Проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий (далее – проверки) проводятся администрацией не реже одного раза в квартал, начиная с квартала, следующего за кварталом заключения Соглашения.

2. Проверки осуществляются комиссией, создаваемой распоряжением главы администрации.

3. Срок проведения проверки, не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня ее начала.

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

5. Результаты проверок оформляются соответствующим актом (далее – акт проверки), копия которого в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания направляется администрацией в КГФК.

6. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателями субсидий условий и (или) порядка предоставления субсидии (далее - нарушения) администрация в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания акта проверки, в котором зафиксированы нарушения, направляет получателям субсидий уведомление об устранении нарушений (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и устанавливаются сроки их устранения.

Копия уведомления в течение 5 (пяти) рабочих дней после их подписания направляется администрацией в КГФК.

7. В случае неустранения получателями субсидий выявленных нарушений в установленные в уведомлении сроки, администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения указанных сроков составляет повторный акт проверки, подтверждающий факт неустранения нарушений и принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидий (далее – распоряжение о возврате) в размере, соответствующем выявленным нарушениям, и не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты издания указанного распоряжения о возврате направляет его копии получателям субсидий и в КГФК вместе с требованием к получателям субсидий, 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.

8. Получатели субсидий обязаны осуществить возврат средств субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования и копии распоряжения о возврате, которые указаны в пункте 7 настоящего приложения.

9. В случае если средства субсидий не возвращены получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный в пункте 8 настоящего приложения, администрация в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет в суд исковое заявление о возврате средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

11. Уполномоченным структурным подразделением, ответственным за организацию и проведение проверок, является отдел образования администрации.