5501009/2026-2280(2) 75

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

ОКУД 0283151

15.06.2026

№ 155-п

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

В целях реализации Порядка предоставления в 2026 году субсидий частным дошкольным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, Порядка предоставления в 2026 году субсидий частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, Порядка предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям для реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей, утвержденных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2026 № 353 «О порядках предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы»:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации работы администрации Московского района Санкт-Петербурга по предоставлению в 2026 году субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и частным образовательным организациям для реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей согласно приложению № 1.

1.2. Положение о комиссии администрации Московского района Санкт-Петербурга по предоставлению в 2026 году субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и частным образовательным организациям для реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей согласно приложению № 2.

1.3. Порядок предоставления получателями субсидий отчетов о достижении значений результата предоставления субсидий и его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат), а также порядок проверки указанных отчетов администрацией согласно приложению № 3.

2. Создать комиссию администрации Московского района Санкт-Петербурга по предоставлению в 2026 году субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность

по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и частным образовательным организациям для реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей согласно приложению № 4.

3. Контроль за выполнением приказа возложить на первого заместителя главы администрации Московского района Санкт-Петербурга Захарову А.В.

Временно исполняющий обязанности
главы администрации **А.В.Захарова**

77

Приложение № 1
к приказу администрации
Московского района Санкт-Петербурга
от 15.06.2026 № 155-п

Порядок
организации работы администрации Московского района Санкт-Петербурга по предоставлению в 2026 году субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и частным образовательным организациям для реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей

1. Настоящий Порядок организации работы администрации Московского района Санкт-Петербурга по предоставлению в 2026 году субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и частным образовательным организациям для реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей (далее – Порядок) определяет организацию работы администрации Московского района Санкт-Петербурга (далее - администрация) в части, не урегулированной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2026 № 353 «О порядках предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы» (далее – Порядки, утвержденные Постановлением).

2. Ответственным за организацию Порядка в администрации в соответствии с Порядками, утвержденными Постановлением, является отдел образования администрации (далее – Отдел).

3. Отдел обеспечивает:

3.1. Размещение объявления о проведении отбора на право получения субсидий в автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе (далее – АИС БП-ЭК).

3.2. Направление в отдел информации администрации необходимых сведений для размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктами 2 приложения 2 Порядков проведения отбора на право получения субсидий частными частным образовательным организациям, утверждённых Постановлением.

3.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии администрации по предоставлению в 2026 году субсидий частным образовательным организациям для реализации основных образовательных программ дошкольного образования, частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и частным образовательным организациям для реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей, в том числе хранение документации, связанной с ее работой.

3.4. Подготовку проектов распоряжений администрации о предоставлении субсидий, о признании организации уклонившейся от заключения соглашения, о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидий пропорционально степени недостижения результата предоставления субсидий, установленного в соглашении, в соответствии с Порядками, утвержденными Постановлением.

3.5. Уведомление организации, которой отказано в предоставлении субсидии, письмом за подписью первого заместителя главы администрации, содержащим мотивированный отказ в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 15.2 приложения 2 Порядков, утвержденных Постановлением.

3.6. Размещение итогового протокола подведения итогов отбора в АИС БП-ЭК, в соответствии с пунктом 16 Приложения № 2 Порядков проведения отбора на право получения субсидий частными частным образовательным организациям, утверждённых Постановлением.

3.7. Хранение отчетов и документов, актов проведения проверок, не менее 5 лет.

3.8. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с пунктами 4.1-4.6 Порядков, утвержденных Постановлением:

3.8.1. Проведение текущих проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии с периодичностью 1 раз в квартал с момента заключения соглашения.

3.8.2. Проведение проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по факту достижения результата осуществляется в течение 14 дней с даты предоставления получателем субсидии отчета о достижении значений результата и характеристик.

3.8.3. Результаты проведения проверок оформляются актом, копия которого в течение 5 рабочих дней после подписания направляется в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга, в соответствии с пунктом 4.1 Порядков, утвержденных Постановлением.

4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации перечисляет субсидию в соответствии с пунктами 3.8 Порядков, утвержденных Постановлением.

Приложение № 2
к приказу администрации
Московского района Санкт-Петербурга
от 15.06.2026 № 155-п

Положение
о комиссии администрации Московского района Санкт-Петербурга по предоставлению в 2026 году субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и частным образовательным организациям для реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей

1. Общие положения

1.1. Комиссия администрации Московского района Санкт-Петербурга по предоставлению в 2026 году субсидий частным образовательным организациям для реализации основных образовательных программ дошкольного образования, частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и частным образовательным организациям для реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей (далее - Комиссия, субсидии) является совещательным коллегиальным органом администрации Московского района Санкт-Петербурга (далее - администрация), созданным в целях рассмотрения заявлений и документов на предоставление субсидии, представляемых в администрацию в рамках проведения отбора на право получения субсидий частными образовательными организациями (далее - отбор, организации).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2026 № 353 «О порядках предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы» (далее - Постановление), а также настоящим Положением.

2. Полномочия Комиссии

Полномочиями Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение заявлений и документов на предоставление субсидии в соответствии с пунктами 11-12 Приложения № 2 Порядков предоставления субсидий, утвержденных Постановлением, полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах на предоставление субсидии.

2.2. Принятие решений о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь, который назначается из сотрудников отдела образования администрации.

Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации.

3.2. Председатель Комиссии:

организует и координирует работу Комиссии,

назначает даты проведения заседаний Комиссии,

определяет повестку дня заседаний Комиссии,

ведет заседания Комиссии.

3.3. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. В случае отсутствия кого-либо из членов Комиссии с решающим голосом к участию в заседании Комиссии, голосованию, подписанию протокола допускаются лица, исполняющие обязанности по замещению должностей членов Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

принимают решение о допуске организации к участию в отборе или об отклонении поданной ею заявки,

принимают решение о предоставлении субсидий при допуске организации к участию в отборе (далее - решение о предоставлении субсидии) или об отказе в предоставлении субсидий при отклонении поданной заявки (далее - решение об отказе в предоставлении субсидии).

3.6. Секретарь Комиссии:

размещает объявления о проведении отбора на право получения субсидий и итоговые протоколы в АИС БП-ЭК,

готовит и направляет в отдел информации администрации объявления о проведении конкурсного отбора и об итогах конкурсного отбора,

оповещает членов Комиссии о дате и времени заседания,

рассматривает заявления и документы на соответствие приложений 3-4 Порядков,

формирует проект решения Комиссии,

ведет протокол заседания Комиссии,

готовит проекты распоряжений администрации о предоставлении субсидий,

готовит проекты соглашений на предоставление субсидии в автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе.

3.7. Решение о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии принимается большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом заседания Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.8. Заседания Комиссии считаются правомочными при условии присутствия на них двух третей численного состава Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности участия члена Комиссии в заседаниях его обязанности по согласованию с председателем Комиссии выполняет другой работник.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.10. Заседания Комиссии проводятся по необходимости.

Приложение № 3
к приказу администрации
Московского района Санкт-Петербурга
от 15.06.2026 № 155-п

Порядок
предоставления получателями субсидий отчетов о достижении значений результата предоставления субсидий и его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат), а также порядок проверки указанных отчетов администрацией Московского района Санкт-Петербурга

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления получателями субсидий отчетов о достижении значений результата предоставления субсидий и его характеристик, в части, не урегулированной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2026 № 353 «О порядках предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы» (далее – Порядки, утвержденные Постановлением), а также порядок проверки указанных отчетов администрацией Московского района Санкт-Петербурга (далее – администрация).

2. Ответственным за организацию Порядка в администрации является отдел образования администрации (далее – Отдел).

3. Отдел обеспечивает:

3.1. Сбор отчетов о достижении значений результата и характеристик (далее – Отчет о достижении значений результата и характеристик) от получателей субсидии в сроки, установленные пунктом 3.6. Порядков, утвержденных Постановлением.

3.2. Осуществление проверки Отчета о достижении значений результата и характеристик в течение 14 дней с даты предоставления.

3.3. Оформление акта по результатам проверки отчетности (далее – Акт).

3.4. Направление копии Акта в течение 5 рабочих дней после подписания в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга в соответствии с пунктом 3.7. Порядков, утвержденных Постановлением.

4. К Отчету о достижении значений результата и характеристик прикладываются следующие документы:

4.1. Содержащие данные о достижении значений результата и характеристик:

4.1.1. Отчет о среднегодовой фактической численности воспитанников и(или) учащихся за 2026 год, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих фактическую посещаемость воспитанников и(или) учащихся в отчетном периоде (заверенные копии табелей посещаемости, журналов, приказов о зачислении/ отчислении воспитанников и(или) учащихся).

4.1.2. Справка о соответствии организации условию предоставления субсидий, определенному в абзацах 3-5 пункта 2.2.2 Порядков предоставления субсидии (в свободной форме), с приложением расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), и расчета по страховым взносам по формам, утверждённым Федеральной налоговой службой (без разделов, содержащих персональные данные физических лиц).

4.1.3. Документы должны быть заверены руководителем, либо лицом, действующим от имени и в интересах организации на основании доверенности или иного документа в соответствии с уставом организации и(или) законодательством Российской Федерации, подтверждающего полномочия этого лица на совершение соответствующих действий и главным бухгалтером (при наличии) или иным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета организации, с приложение документов, подтверждающих полномочия.

4.2. Подтверждающие фактически произведенные получателями субсидий затраты:

4.2.1. Расчетно-платежные ведомости.

4.2.2. Платежные документы на выплату заработной платы, на перечисление взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование.

4.2.3. Контракты и договоры на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек и иных расходов (при наличии).

4.2.4. Документы, подтверждающие получение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек и иных расходов (товарная, транспортная накладная, акт выполненных работ (оказанных услуг) и выписки из регистров бухгалтерского учета о постановке на бухгалтерский учет.

4.2.5. Платежные документы на оплату учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек и иных расходов.

4.2.6. Документы должны быть заверены руководителем, либо лицом, действующим от имени и в интересах организации на основании доверенности или иного документа в соответствии с уставом организации и(или) законодательством Российской Федерации, подтверждающего полномочия этого лица на совершение соответствующих действий и главным бухгалтером (при наличии) или иным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета организации, с приложение документов, подтверждающих полномочия.

4.3. Отчет о возмещаемых получателем субсидий затратах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку предоставления получателями субсидий
отчетов о достижении значений результата
предоставления субсидий и его характеристик
(дополнительных количественных параметров, которым
должен соответствовать результат), а также порядок
проверки указанных отчетов администрацией

Отчет о среднегодовой фактической численности воспитанников и (или) учащихся за 2026 год

№ п/п	Наименование услуги в соответствии с утвержденным отраслевым перечнем государственных услуг Санкт-Петербурга в сфере образования	Среднесписочная численность обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе за каждый месяц 2026 года, (человек)												Среднегодовая фактическая численность обучающихся за 2026 год, (человек)
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Примечания:

1) значения граф с 3 по 14 указываются на 1 число месяца;
2) значение графы 15 рассчитывается как среднее арифметическое граф с 3 по 14;
3) численность на 01.06., на 01.07., на 01.08 равна численности на 01.05.

(Должность руководителя организации)	(Подпись)	(Расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления получателями субсидий
отчетов о достижении значений результата
предоставления субсидий и его характеристик
(дополнительных количественных параметров, которым
должен соответствовать результат), а также порядок
проверки указанных отчетов администрацией

Отчет о возмещаемых получателем субсидий затратах

№ п/п	Направление затрат	Предельный объем возмещения затрат (от размера субсидии), %	Фактический объем возмещения затрат	
			Руб.	% от размера субсидии
1	2	3	4	5
1	Выплата заработной платы работникам частной дошкольной образовательной организации, обеспечивающих и реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (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		
	ИТОГО			

(Должность руководителя организации) (Подпись) (Расшифровка подписи)

85

Приложение № 4
к приказу администрации
Московского района Санкт-Петербурга
от 15.06.2026 № 155-п

Состав
Комиссии администрации Московского района Санкт-Петербурга по предоставлению в 2026 году субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и частным образовательным организациям для реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей

Председатель	
Захарова Александра Викторовна	– первый заместитель главы администрации Московского района Санкт-Петербурга
Заместитель председателя	
Литвинова Виктория Викторовна	– начальник отдела образования администрации Московского района Санкт-Петербурга
Секретарь комиссии	
Мотовилова Юлия Геннадьевна	– ведущий специалист отдела образования администрации Московского района Санкт-Петербурга (с правом совещательного голоса)
Члены комиссии:	
Афанасьева Ирина Александровна	– начальник юридического отдела администрации Московского района Санкт-Петербурга
Давыдова Юлия Михайловна	– директор Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Московского района Санкт-Петербурга»
Коршакова Алла Александрова	– заместитель начальника отдела образования администрации Московского района Санкт-Петербурга
Моторина Татьяна Петровна	– начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Московского района Санкт-Петербурга
Савельева Светлана Александровна	– главный специалист администрации Московского района Санкт-Петербурга
Шехорина Елена Степановна	– начальник планово-финансового отдела администрации Московского района Санкт-Петербурга