



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПУШКИНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

27.12.2024

№ 929-р

О Порядке определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Санкт-Петербурга, находящимся в ведении администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга

Адм-я Пушкинского р-на
№ 929-р
от 27.12.2024



В соответствии с абзацем 4 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2020 г. № 809 «О мерах по реализации пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 г. № 203»:

1. Утвердить Порядок определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Санкт-Петербурга, находящимся в ведении администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу с 01.01.2025 г. распоряжение администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга от 26.12.2022 г. № 861-р «О Порядке определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Санкт-Петербурга, в отношении которых администрация Пушкинского района Санкт-Петербурга осуществляет функции и полномочия учредителя».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2025 г.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения остается за главой администрации.

Временно исполняющий обязанности
главы администрации



В.А. Семёнова

Приложение
к распоряжению администрации
Пушкинского района
Санкт-Петербурга

от «24» 12 2024г. № 929-р

ПОРЯДОК

**определения объема и условия предоставления субсидий
на иные цели государственным бюджетным и автономным
учреждениям Санкт-Петербурга, находящимся в ведении
администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели (далее – субсидии) в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации государственным бюджетным и автономным учреждениям Санкт-Петербурга (далее – учреждения), находящимся в ведении администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – администрация).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

соглашение - соглашение, заключаемое между администрацией и государственным бюджетным или автономным учреждением Санкт-Петербурга, находящимся в ведении администрации, в соответствии с которым осуществляется предоставление субсидий на иные цели;

структурное подразделение – отдел администрации, курирующий деятельность учреждения соответствующей отрасли;

субсидии - субсидии на иные цели, предоставляемые государственным бюджетным и автономным учреждениям Санкт-Петербурга, находящимся в ведении администрации;

учреждения - государственные бюджетные и автономные учреждения Санкт-Петербурга, находящиеся в ведении администрации;

типовая форма – форма, утвержденная распоряжением Комитета финансов Санкт-Петербурга от 16.03.2017 № 21-р «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении из бюджета Санкт-Петербурга субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям Санкт-Петербурга» (с изменениями), либо форма, установленная Министерством финансов Российской Федерации для договоров (соглашений) о предоставлении субсидий из федерального бюджета» (с изменениями).

1.3. Субсидиями на иные цели в рамках настоящего Порядка являются расходы учреждений, не входящие в состав нормативных

финансовых затрат, связанных с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных администрации Законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии со сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств, доведенных администрации как главному распорядителю бюджетных средств бюджета Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период.

1.5. Цели предоставления субсидий с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта (программы), обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, государственной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов, устанавливаются в соответствии с перечнем субсидий на иные цели на срок, не превышающий срок действия лимитов бюджетных обязательств. Перечень субсидий на иные цели утверждается правовым актом администрации.

1.6. Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением Комитета финансов Санкт-Петербурга от 16.03.2017 г. № 21-р «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении из бюджета Санкт-Петербурга субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям Санкт-Петербурга» (с изменениями) (далее – распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга), формируется в форме электронного документа и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в личном кабинете «Подсистемы юридически значимого электронного документооборота Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – Электронное казначейство».

1.7. В случае, если субсидии предоставляются учреждению за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных соглашением, заключенным между федеральным органом исполнительной власти и Правительством Санкт-Петербурга, соглашение подлежит заключению в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета» по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации для договоров (соглашений) о предоставлении субсидий из федерального бюджета» (с изменениями).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидий осуществляется при условии соблюдения учреждениями на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на иные цели (далее – соглашение):

- отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие у учреждения просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга.

2.2 Для получения субсидии учреждение представляет в соответствующее структурное подразделение администрации, курирующее направление деятельности учреждения (далее – структурное подразделение администрации), заявку на получение субсидии на очередной финансовый год и плановый период по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- 1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, утвержденные перечнем субсидий;

- 2) расчет-обоснование суммы субсидии на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с целями, на реализацию которых предоставляется субсидия (приложение № 2 к настоящему Порядку), в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

3) перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, сводные сметные расчеты на проведение ремонтных работ, заключение экспертизы достоверности определения сметной стоимости (в установленных случаях);

4) программа мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

5) информация о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

6) информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

7) иная информация в зависимости от цели предоставления субсидий.

2.3. Информация о соответствии требованиям, предусмотренным в пункте 2.1. настоящего Порядка, представляется в Заявке, указанной в пункте 2.2. настоящего Порядка.

Ответственность за достоверность данных в представленных документах несет руководитель учреждения.

2.4. Структурные подразделения администрации в течение 5-ти рабочих дней рассматривают представленные учреждением документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка на предмет соответствия цели субсидии, готовят заключение об обоснованности предоставления субсидии учреждению и направляют его для согласования заместителю главы администрации по направлениям деятельности.

2.5. Администрация принимает решение о предоставлении учреждению субсидии (путем заключения Соглашения) или отказывает в предоставлении субсидии.

2.6. В случае принятия администрацией решения об отказе в предоставлении субсидии структурное подразделение администрации в течение 3-х рабочих дней со дня завершения проверки Заявки и документов направляет учреждению уведомление, в котором указывается причина отказа и сроки устранения замечаний.

2.7. Основанием для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

3) отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации на соответствующие цели на дату рассмотрения Заявки.

2.8. Повторная заявка от учреждения рассматривается администрацией в порядке, установленном пунктами 2.1 – 2.7.

2.9. В случае принятия решения о выделении учреждению субсидии (положительном заключении) администрация утверждает объем субсидий по учреждениям.

2.10. Объем субсидии определяется на основании документов, представленных учреждением согласно пункту 2.2. настоящего Порядка в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных администрации Законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств, предусмотренных с учетом требований, установленных правовыми актами, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, сводами правил, порядками, в зависимости от цели субсидии, за исключением случаев, когда размер субсидии определен решением о бюджете, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга.

2.11. Объем субсидий по учреждениям в течение 20-ти рабочих дней со дня поступления Заявки утверждается заместителем главы администрации по направлению деятельности учреждения по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.12. Утвержденное заместителем главы администрации распределение объема субсидий на иные цели по учреждениям, копии заключения и документов, указанных в п.2.2. настоящего порядка представляются структурным подразделением в планово-финансовый отдел администрации.

2.13. Планово-финансовый отдел в течение 5-ти рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Порядка в программном комплексе «Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – Электронное казначейство»:

1) формирует Перечень целевых субсидий и представляет его в Комитет финансов Санкт-Петербурга согласно распоряжению Комитета финансов Санкт-Петербурга от 15.08.2011 № 145-р «Об утверждении Порядка проведения операций со средствами бюджетных и автономных учреждений Санкт-Петербурга, а также Порядка проведения операций со средствами государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и иных некоммерческих организаций Санкт-Петербурга»;

2) формирует распределение субсидий на иные цели по учреждениям для плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.14. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии государственным бюджетным и автономным

учреждениям Санкт-Петербурга на иные цели, заключенного между администрацией и учреждением.

2.15. Структурные подразделения формируют соглашения в Подсистеме юридически значимого электронного документооборота Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – Электронное казначейство.

2.16. Соглашение заключается на срок, не превышающий срок действия доведенных администрации лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период.

2.17. Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются соглашением по форме приложения к типовой форме соглашения и являются его неотъемлемой частью.

2.18. План мероприятий по достижению значений результатов предоставления субсидии (в случае проведения мониторинга в соответствии с разделом 5 Порядка), указанных в пункте 2.17. Порядка, формируется к соглашению по форме приложения к типовой форме соглашения и является его неотъемлемой частью.

2.19. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, составленным по форме приложения к типовой форме соглашения и является неотъемлемой частью соглашения.

2.20. В случае уменьшения администрации, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или при изменении размера предоставляемой субсидии в соглашение вносится изменение путем заключения дополнительного соглашения по типовой форме.

2.21. По решению сторон, на основании документов, представленных учреждением в соответствии с пунктом 2.2 Порядка, в случае изменения размера субсидии, в соглашение вносится изменение путем заключения дополнительного соглашения по типовой форме.

2.22. Досрочное прекращение действия соглашения по решению администрации в одностороннем порядке осуществляется в связи с:

1) реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией учреждения;

2) нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением;

3) не достижением учреждением установленных значений результатов предоставления субсидии.

2.23. Расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке запрещено.

2.24. Сумма экономии, полученная по результатам проведенных процедур при осуществлении закупок товаров, работ, услуг за счет средств субсидии, подлежит расходованию только по согласованию с администрацией как с главным распорядителем бюджетных средств. Учреждение направляет в соответствующее структурное подразделение

администрации обращение о согласовании использования экономии с приложением документов, указанных в пункте 2.2.

2.25. В договоры (контракты) учреждений о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, подлежащих оплате за счет субсидии, включается условие о возможности изменения по соглашению сторон размера и (или) сроков оплаты, и (или) объема товаров, работ, услуг в случае уменьшения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации администрации ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.26. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке ведения лицевых счетов получателей бюджетных средств, утверждения и доведения лимитов бюджетных обязательств, санкционирования и оплаты денежных обязательств за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, утвержденной распоряжением Комитета финансов Санкт-Петербурга от 26.04.2001 г. № 45-р.

2.27. Санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетных (автономных) учреждений, источниками финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется в порядке, утвержденном распоряжением Комитета финансов Санкт-Петербурга от 15.08.2011 № 145-р «Об утверждении Порядка проведения операций со средствами бюджетных и автономных учреждений Санкт-Петербурга, а также Порядка проведения операций со средствами государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и иных некоммерческих организаций Санкт-Петербурга».

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждения ежеквартально не позднее 10-ти рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, представляют в администрацию отчеты: о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (в случае проведения мониторинга в соответствии с разделом 5 Порядка), по типовым формам к соглашению, утвержденным распоряжением Комитета финансов Санкт-Петербурга.

3.2. Отчеты формируются по типовым формам электронного документа в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – Электронное казначейство и подписываются усиленными квалифицированными электронным подписями лиц, имеющими право действовать от имени каждой из сторон.

3.3. Отчеты на средства федерального бюджета формируются по типовым формам электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными

финансами «Электронный бюджет», утвержденным Министерством финансов Российской Федерации и подписываются усиленными квалифицированными электронным подписями лиц, имеющими право действовать от имени каждой из сторон.

3.4. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия проверяется планово-финансовым отделом.

3.5. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов проверяются структурным подразделением администрации.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии могут использоваться учреждениями в текущем финансовом году

при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением администрации.

4.2. Для принятия решения в срок до 20 января текущего финансового года учреждения представляют в администрацию сведения о неиспользованных на 1 января текущего финансового года остатках субсидий на иные цели в форме электронного документа «Сведения о неиспользованных учреждением остатках СИЦ» в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – Электронное казначейство.

4.3. Решение о наличии потребности в направлении остатков субсидий, не использованных учреждениями в отчетном финансовом году, на те же цели в текущем финансовом году, принимается администрацией до 15 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии на основании критериев, предусмотренных пунктом 8-1 Положения о мерах по обеспечению исполнения бюджета Санкт-Петербурга, утвержденного Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2020 № 42 «О мерах по обеспечению исполнения бюджета Санкт-Петербурга».

4.4. Остатки субсидии, неиспользованные на 1 января текущего финансового года, в отношении которых не принято решение о наличии потребности в направлении их на те же цели в текущем финансовом году, подлежат возврату в доход бюджета Санкт-Петербурга в срок не позднее 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.5. Не перечисленные учреждениями в указанный срок неиспользованные остатки субсидии подлежат взысканию в бюджет Санкт-Петербурга в порядке, установленном Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

4.6. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, могут использоваться учреждением для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в соответствии с решением администрации.

4.7. Для принятия администрацией решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, учреждениями в администрацию предоставляется информация о наличии у учреждений неисполненных обязательств, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

4.8. Администрация в течение 10-ти рабочих дней рассматривает представленную учреждением информацию, подтверждающую наличие потребности в средствах от возврата, и принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, или отказывает в использовании субсидии.

4.9. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в отношении которых не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, подлежат возврату в доход бюджета Санкт-Петербурга в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

4.10. Субсидии, предоставляемые в соответствии с настоящим Порядком, подлежат проверке администрацией и уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения целей и условий их предоставления учреждению, по результатам которой составляется акт проведения проверки (далее акт), а также оценке достижения значений результатов предоставления субсидии, показателей и плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, в том числе путем проведения плановых и внеплановых проверок по месту нахождения учредителя на основании документов, представленных по его запросу учреждением и по месту нахождения учреждения по документальному и фактическому изучению операций с использованием средств субсидии, произведенных учреждением.

4.11. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по результатам

проверок, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидий, субсидии подлежат возврату в бюджет Санкт-Петербурга, в соответствии с пунктами 4.12 – 4.14 настоящего Порядка.

4.12. В случае выявления при проведении проверки нарушений учреждением целей и условий предоставления субсидии администрация в течение 10-ти рабочих дней одновременно с актом направляет уведомление

о нарушении целей и условий предоставления субсидии, в котором указываются выявленные нарушения, подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма денежных средств и срок ее возврата.

4.13. В случае не устранения нарушений в установленные в акте сроки администрация в течение 3-х рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате субсидии в бюджет Санкт-Петербурга. Решение оформляется распоряжением администрации, заверенная копия которого направляется учреждению.

В распоряжении указываются: подлежащая возврату сумма субсидии, сроки возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

4.14. Учреждения обязаны осуществить возврат субсидий в течение 7-ми дней со дня получения копии распоряжения, указанного в пункте 4.13 настоящего Порядка.

4.15. Не перечисленные государственными учреждениями в указанные срок неиспользованные остатки субсидий на иные цели подлежат взысканию в бюджет Санкт-Петербурга в порядке, установленном Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

4.16. Руководители учреждений несут ответственность за эффективное и целевое использование предоставленных субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям

5.1. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (за исключением субсидий, предоставляемых в порядке возмещения затрат (недополученных доходов), при условии наличия достигнутого результатам предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии).

5.2. Проведение мониторинга осуществляется на основе сведений, сформированных и представленных в Автоматизированной

информационной системы бюджетного процесса – Электронное казначейство, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с 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.

5.3. Оценка достижения учреждением значений результата предоставления субсидий (далее – оценка) осуществляется на основании отчета учреждения о реализации плана мероприятий.

5.4. По результатам оценки администрацией ежеквартально в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формируется и утверждается сводная информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии по каждой субсидии в разрезе контрольных точек и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц.

5.5. Порядок проведения мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии утверждается правовым актом администрации.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и условия
предоставления субсидий на иные цели
государственным бюджетным и автономным
учреждениям Санкт-Петербурга, находящимся
в ведении администрации Пушкинского района
Санкт-Петербурга

В администрацию Пушкинского района Санкт-Петербурга

ЗАЯВКА
на получение субсидии на иные цели
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

(Наименование бюджетного или автономного учреждения)

Просит предоставить субсидии на иные цели:

На 20__ год
по целевой статье: _____ (код и
наименование целевой статьи) в размере _____ руб. (цифрами и
прописью).

На 20__ год
по целевой статье: _____ (код и
наименование целевой статьи) в размере _____ руб. (цифрами и
прописью).

На 20__ год
по целевой статье: _____ (код и
наименование целевой статьи) в размере _____ руб. (цифрами и
прописью).

Перечень документов, перечисленный в п. 2.2. Порядка определения
объема и условия предоставления субсидий на иные цели, прилагается.

Неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых
взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с
законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченная
задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы
Российской Федерации у _____ отсутствует
(наименование учреждения)

(справка, выданная налоговым органом прилагается).

Приложение:

Руководитель учреждения _____ ФИО _____

Главный бухгалтер учреждения _____ ФИО _____

Тел. _____

Примечание: Печать ставится при ее наличии.

Приложение № 2
к Порядку определения объема и условия
предоставления субсидий на иные цели
государственным бюджетным и автономным
учреждениям Санкт-Петербурга, находящимся
в ведении администрации Пушкинского района
Санкт-Петербурга

**Примерные формы расчетов и обоснований субсидии на иные цели
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов**

(Наименование бюджетного или автономного учреждения)

Наименование показателя	Расчет		Сумма, руб.
	Количественный Показатель (при наличии)	Стоимость единицы (при наличии)	
ИТОГО:			

Затраты на капитальный ремонт зданий и сооружений

Наименование объектов, подлежащих ремонту	Перечень основных работ	Сумма

Затраты на приобретение оборудования

Наименование оборудования, инвентаря	Имеется в наличии			Расчетная потребность в приобретении		
	Количество	Стоимость ед., руб.	Сумма, руб.	Количество	Стоимость ед., руб.	Сумма, руб.

Приложение:

Руководитель учреждения _____ ФИО _____

Главный бухгалтер учреждения _____ ФИО _____

Тел. _____

Примечание: Печать ставится при ее наличии.

Приложение № 3
к Порядку определения объема и условия
предоставления субсидий на иные цели
государственным бюджетным и автономным
учреждениям Санкт-Петербурга, находящимся
в ведении администрации Пушкинского района
Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы администрации
Пушкинского района Санкт-Петербурга

ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Распределение объема субсидий на иные цели по учреждениям
для плана финансово-хозяйственной деятельности**

Подраздел _____
Целевая статья _____
Наименование целевой статьи: _____
Вид расходов _____
КОСГУ _____
Фонд _____
КЗ _____
Ед.измерения: рубль

ИНН	Наименование учреждения	____ год (текущий период)	____ год (плановый период)	____ год (плановый период)

Начальник _____ отдела _____ ФИО _____

Исполнитель:
ФИО:
Телефон: