



КППИТ
№ 519-Р/2026
от 03.02.2026



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКЕ,
ИННОВАЦИЯМ И ТОРГОВЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

окуд

03.02.2026

№ 519-р

**О мерах по реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 05.12.2025 № 925**

Во исполнение пункта 2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.12.2025 № 925 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799»:

1. Утвердить Порядок принятия Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга.

Председатель Комитета

А.Н.Ситов

Приложение
к распоряжению Комитета
по промышленной политике,
инновациям и торговле
Санкт-Петербурга
от 03.02.2026 № 519-р

**Порядок принятия Комитетом по промышленной политике,
инновациям и торговле Санкт-Петербурга решений о наличии
потребности в остатках субсидий, в том числе грантов
в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи
с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,
оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом
году, или возврате указанных средств при отсутствии
в них потребности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком принятия главными распорядителями средств бюджета Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799 (далее – Порядок № 799), и регулирует отдельные вопросы, связанные с принятием Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных из бюджета Санкт-Петербурга юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидий) в соответствии с пунктами 2 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – субсидии), не использованных получателями субсидий на 31 декабря отчетного финансового года, на цели, установленные постановлениями Правительства Санкт-Петербурга, регулирующие предоставление субсидий (далее соответственно – остатки субсидий, порядки предоставления субсидий), или возврате остатков субсидий при отсутствии в них потребности.

1.2. Порядок применяется к субсидиям, предоставленным получателям субсидий из бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с принятыми постановлениями Правительства Санкт-Петербурга о порядках предоставления

субсидий за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период.

1.3. Решение о наличии потребности в остатках субсидий (далее – решение о потребности) или возврате остатков субсидий при отсутствии в них потребности (далее – решение о возврате) принимается Комитетом в соответствии с положениями Порядка № 799 и настоящим Порядком.

2. Порядок и сроки направления в Комитет получателем субсидии обращения, перечень документов, прилагаемых к обращению, и требования к ним

2.1. Решение о потребности (решение о возврате) принимается Комитетом по результатам рассмотрения обращения получателя субсидий о принятии Комитетом решения о потребности (далее – обращение), содержащего информацию, указанную в пункте 6 Порядка № 799.

2.2. Обращение направляется письмом за подписью руководителя (или иного уполномоченного лица) получателя субсидии в адрес Комитета не позднее пятого рабочего дня года, следующего за годом предоставления субсидии.

2.3. К обращению прилагаются:

документы, подтверждающие наличие и объем неисполненных обязательств, за исключением остатков субсидий, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 3 Порядка № 799;

справка о достижении значений результата и о достижении значений характеристик, установленных соответствующим порядком предоставления субсидий;

справка о фактическом объеме средств субсидии, израсходованных в отчетном финансовом году, и размере остатка средств (объеме неиспользованных обязательств), в котором имеется потребность;

положение о премировании работников, регламентирующее премирование работников получателей субсидий по итогам календарного года (поквартально) и в зависимости от степени достижения установленных показателей эффективности деятельности получателей субсидий (представляется в случае если неиспользованный остаток субсидии будет направлен на оплату труда работников за счет средств субсидии);

документы, подтверждающие наличие обязательств по выполнению работ, оказанию услуг согласно договору (соглашению, контракту), заключенному получателем субсидии в отчетном финансовом году, но неоплаченных в полном объеме (акты выполненных работ, услуг, в том числе промежуточные, согласно плану-графику).

2.4. Обращение и документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, предоставляются на бумажном или электронном носителях.

Документы, представленные в электронном формате, должны быть оформлены в виде читаемых электронных скан-образов документов (в формате *.pdf).

Обращение и документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, подаются получателем субсидии единым полным комплектом.

Документы, представленные на бумажном носителе, должны быть прошиты, листы пронумерованы и на оборотной стороне последнего листа заверены подписью руководителя и печатью (при наличии) получателя субсидии.

Если объем представляемых документов составляет более 200 листов, то они должны быть скомплектованы в несколько томов, каждый из которых не превышает указанный объем.

Каждый том должен иметь сквозную (объединяющую тому между собой) нумерацию листов и быть оформлен в соответствии с требованиями, указанными в абзаце четвертом настоящего пункта.

3. Порядок и сроки рассмотрения обращения и принятия Комитетом решения о потребности или решения о возврате, порядок согласования и сроки уведомления получателя субсидий о принятом решении

3.1. Обращение вместе с приложенными к нему документами регистрируется отделом делопроизводства и контроля Административного управления Комитета в порядке, установленном Регламентом Комитета, и в течение одного рабочего дня с даты указанной регистрации направляется для рассмотрения в уполномоченное структурное подразделение Комитета, ответственное за реализацию мероприятий государственной программы по предоставлению субсидий (далее – структурное подразделение Комитета).

3.2. Общий срок рассмотрения обращения и принятия Комитетом решения о потребности или решения о возврате не должен превышать 20 рабочих дней со дня регистрации обращения.

3.3. По результатам рассмотрения и проверки представленных получателем субсидии обращения и прилагаемых к нему документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, возникших у получателя субсидии в период, в котором осуществлялось предоставление субсидии, структурное подразделение Комитета обеспечивает подготовку заключения, содержащего выводы о возможности принятия Комитетом решения о потребности (положительное заключение) или решения о возврате (отрицательное заключение).

Заключение подготавливается и визируется начальником структурного подразделения Комитета в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации обращения. На заключении проставляется номер и дата заключения.

3.4. На основании подготовленного заключения Комитет принимает соответствующее решение:

при отрицательном заключении – решение о возврате;
при положительном заключении – решение о потребности.

Основаниями для принятия решения о возврате являются основания, предусмотренные пунктом 7.1 Порядка № 799.

3.5. Проект решения о возврате подготавливается структурным подразделением Комитета на основании отрицательного заключения, передается на подпись председателю Комитета или заместителю председателя Комитета, в соответствии с распределением должностных обязанностей, в форме письма в течение 2 рабочих дней с даты отрицательного заключения и направляется в адрес получателя субсидии не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия с указанием оснований для принятия соответствующего решения и размера остатков субсидий, подлежащих возврату в бюджет Санкт-Петербурга.

3.6. Проект решения о потребности подготавливается структурным подразделением Комитета на основании положительного заключения в течение 3 рабочих дней с даты положительного заключения в форме распоряжения Комитета, содержащего информацию, предусмотренную пунктом 7.2 Порядка № 799.

3.7. Проект распоряжения, указанный в пункте 3.6 настоящего Порядка, направляется Комитетом на согласование в Комитет финансов Санкт-Петербурга не позднее 1 февраля текущего финансового года.

Порядок согласования проекта распоряжения, включая сроки его рассмотрения и основания для отказа в согласовании осуществляется в соответствии с пунктами 8-10 Порядка № 799.

3.8. После согласования Комитетом финансов Санкт-Петербурга проекта распоряжения Комитет в течение 3 рабочих дней издает соответствующее распоряжение.

3.9. Копия распоряжения Комитета либо информация об отказе Комитета финансов Санкт-Петербурга в согласовании проекта распоряжения направляется Комитетом в адрес получателя субсидии в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения.