



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.02.2026

№

13-п

ОКУД

**О регулировании отдельных вопросов
принятия решений о наличии
потребности в остатках субсидий,
не использованных в отчетном финансовом году,
и решений о возврате средств субсидий
при отсутствии в них потребности**

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 направления получателем субсидии обращения в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга о принятии решения 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 № 1.

2. Утвердить Порядок рассмотрения Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга обращения о принятии решения 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 № 2.

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

В.А.Пониделко

ПОРЯДОК
направления получателем субсидии в адрес
Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
обращения о потребности в остатках субсидий,
не использованных в отчетном финансовом году

1. Настоящий Порядок устанавливает сроки и порядок направления получателем субсидии в адрес Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) обращения о 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 (далее – обращение), и перечень документов, прилагаемых к обращению, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, принятых получателем субсидии до начала текущего финансового года и подлежащих оплате в отчетном финансовом году.

2. Получатель субсидии направляет в Комитет в срок до 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом, в произвольной письменной форме, обращение с приложением «Информация 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» по форме согласно Приложению.

3. К обращению прилагаются следующие документы, подтверждающие наличие у получателя субсидий неисполненных обязательств, принятых до завершения отчетного финансового года и подлежавших оплате в отчетном финансовом году (далее – неисполненные обязательства), за исключением остатков субсидий, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 3 Порядка 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, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799 (далее – Порядок принятия решения), а именно:

документы, подтверждающие возникновение неисполненных обязательств и их объем: договоры, включая агентские, счета;

документы, подтверждающие возникновение денежных неисполненных обязательств и их объем: счета-фактуры, акты, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, путевые листы, расчетные или расчетно-платежные ведомости, авансовые отчеты с приложением копий документов и прочих документов (далее – документы).

документы, подтверждающие наличие и объем неисполненных обязательств (отчеты, справки, результаты мониторинга и иные документы, подтверждающие наличие и объем неисполненных обязательств), за исключением остатков субсидий, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 3 Порядка принятия решения;

иная информация в зависимости от цели предоставления субсидий.

4. Документы представляются в подлинниках или надлежаще заверенных копиях. Документы, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены получателем субсидий.

5. Ответственность за достоверность представляемых документов несут получатели субсидий.

6. Обращение с прилагаемыми документами подается в Комитет официальным

письмом в адрес Комитета: Галерная ул., д. 7, Санкт-Петербург, 190000 или по вышеуказанному адресу в часы работы Комитета, указанные на официальном сайте Комитета.

ПОРЯДОК

рассмотрения Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга обращения о принятии решения 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. Настоящий порядок устанавливает порядок и сроки рассмотрения Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) обращения получателя субсидии о принятии решения 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 (далее – решение о потребности), или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности (далее – решение о возврате), сроки доведения до получателя субсидии информации о принятом решении о возврате, сроки направления получателю субсидии копии распоряжения Комитета или информации об отказе Комитета финансов Санкт-Петербурга в согласовании проекта распоряжения в соответствии с пунктом 11 Порядка 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, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799 (далее – Порядок принятия решения).

2. Решение о потребности (решение о возврате) принимается Комитетом по результатам рассмотрения обращения получателя субсидий о принятии Комитетом решения о потребности (далее – обращение) в отношении сумм остатков субсидий, необходимых для обеспечения обязательств, принятых до начала текущего финансового года и подлежащих оплате в отчетном финансовом году, в соответствии с Порядком принятия решения.

3. Обращение рассматривает структурное подразделение Комитета, ответственное за предоставление субсидий по направлению деятельности (далее – структурное подразделение), в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

По результатам рассмотрения обращения структурное подразделение по согласованию с заместителем председателя Комитета по направлению деятельности готовит один из следующих проектов:

распоряжение Комитета, предусматривающее решение о потребности с приложением «Сведений об остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по форме согласно Приложению к настоящему Порядку (далее – проект распоряжения) и сопроводительное письмо Комитета о направлении проекта

распоряжения на согласование в Комитет финансов Санкт-Петербурга (далее – КФ) – при отсутствии оснований для принятия Комитетом решения о возврате, предусмотренных пунктом 7.1 Порядка принятия решения;

письмо Комитета в адрес получателя субсидий, предусматривающее решение о возврате, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 7.1 Порядка принятия решения.

4. Решение о возврате доводится до сведения получателя субсидии структурным подразделением в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

5. Копия распоряжения Комитета либо информация об отказе Комитета финансов Санкт-Петербурга в согласовании проекта распоряжения направляются структурным подразделением в адрес получателя субсидии в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения или получения отказа в согласовании Комитетом финансов Санкт-Петербурга направленных документов.

Приложение к Порядку
направления получателем субсидии
в адрес Комитета по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга обращения
о потребности в остатках получателя субсидий,
не использованных в отчетном финансовом году

Информация 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

Код целевой статьи, по которой предоставлена субсидия в отчетном финансовом году _____

Номер договора (соглашения) о предоставлении субсидии _____

Нормативный правовой акт, регулирующий порядок предоставления целевых средств _____

Цель, установленная при предоставлении целевых средств _____

№ п/п	Наименование затрат (мероприятий)	Остатки целевых средств на 01.01... (руб., коп.)	Неисполненные обязательства, принятые до начала текущего финансового года, подлежащие оплате в отчетном финансовом году			Сумма остатков субсидий, подлежащих возврату, при отсутствии в них потребности (руб., коп.)	Сумма остатков субсидий потребность в которых подтверждена (руб., коп.)	Причина возникновения неиспользованног о остатка субсидии **	Обоснование необходимости направления средств в текущем году***
			наименование документа*	реквизиты документа, на основании которого принято обязательство	объем обязательства всего (руб., коп.)				
ИТОГ О									

*указывается договор, контракт, акт сверки, иной документ, на основании которого принято обязательство.

**указывается причина возникновения неиспользованного остатка, н-р непринятые обязательства, неисполненные платежные документы, нормы, согласно внутренним нормативным документам, регламентирующие оплату в следующем месяце и т.д.

***указывается основание и наименование документа, подтверждающие необходимость направления средств в текущем финансовом году.

Руководитель получателя субсидий _____

Главный бухгалтер получателя субсидий _____

Дата МП

Приложение к Порядку рассмотрения Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга обращения о принятии решения 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

Сведения Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
об остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат
в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

«__» _____ 20__ г.

Наименование субсидии _____

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Номер соглаше- ния (договора)	Правовой акт, регулирующий порядок предоставления субсидии	Код по бюджетной классификации Российской Федерации, по которому были осуществлены расходы по предоставлению субсидий				Сумма предоставленной субсидии (рублей*)	Потребность в неиспользованном остатке субсидии (рублей*)
				Раздел/подр аздел	Код целевой статьи расходов	Код вида расходи в	КССГУ		
1	2	3	4	5	6	7	8	12	13
	Итого								

* Сумма указывается до копеек после запятой
Председатель Комитета _____

Фамилия, имя, отчество

Исполнитель _____ Подпись
Фамилия, имя, отчество

телефон _____