



КМОРМП СПб

№ 8-б/26

от 04.02.2026



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ
И РЕАЛИЗАЦИИ МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

04.02.2026№ Рр

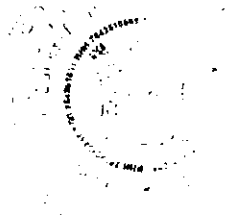
**О мерах по реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 05.12.2025 № 925**

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» в целях регулирования 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 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:

1. Утвердить Порядок принятия Комитетом по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге 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 распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета



О.А.Капитанов

ПОРЯДОК

принятия Комитетом по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге 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. Решение о наличии потребности в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, принимается Комитетом по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге (далее – Комитет) 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).

2. Субсидии, не использованные получателями субсидий на 31 декабря отчетного финансового года на цели, установленные постановлением Правительства Санкт-Петербурга, которым утвержден порядок предоставления субсидий, но не более 10 процентов от суммы субсидии, в случае установления порядком предоставления субсидий положений о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидий, могут быть направлены на цели, установленные порядком предоставления субсидий.

3. Получатель субсидии в случаях, установленных в пункте 2 настоящего Порядка, в срок не позднее 1 декабря отчетного финансового года направляет в адрес Комитета обращение о принятии Комитетом по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге решения о потребности (далее – обращение), содержащее следующую информацию:

реквизиты постановления Правительства Санкт-Петербурга, которым утвержден порядок предоставления субсидий, в отношении остатков которых предлагается принять решение о потребности, содержащий положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидий;

цели предоставления субсидий, установленные порядком предоставления субсидий;

размер остатков субсидий с указанием сумм, в отношении которых имеется потребность в направлении их на цели, установленные порядком предоставления субсидий;

причины возникновения остатков субсидий;

обоснование потребности в остатках субсидий;

идентификатор договора (соглашения) о предоставлении субсидий (если в отношении субсидий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга осуществлялось казначейское сопровождение).

4. К обращению прилагаются документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем неисполненных обязательств, принятых получателем субсидии до начала текущего финансового года и подлежащих оплате в отчетном финансовом году (далее – документы), к которым могут быть отнесены:

договоры (соглашения) с юридическими или физическими лицами;

товарные накладные;

акты оказания услуг или выполненных работ;

универсально-передаточные документы;

счета-фактуры;
 кассовые документы;
 банковские документы;
 счета;

иные документы и материалы, подтверждающие сведения и информацию, содержащуюся в обращении о принятии Комитетом решения о потребности.

5. Документы представляются в Комитет на бумажном носителе. Документы должны быть сброшюрованы (прошиты) с описью вложения документов и указанием страниц соответствующих документов.

6. Документы должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов выполнены печатным способом;

в документах имеются установленные реквизиты (наименование и адрес организации, выдавшей документ; подпись уполномоченного лица; печать организации (при наличии), выдавшей документ; дата выдачи документа; номер и серия (при наличии) документа; срок действия документа);

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

копии документов заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии оформляется для подтверждения соответствия копии документа (выписки из документа) подлиннику документа. Отметка о заверении копии документа проставляется под реквизитом «подпись» и включает: слово «Верно»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа);

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

7. Комитет в течение 15 рабочих дней после получения от получателя субсидии обращения и документов осуществляет рассмотрение представленных обращения и документов.

8. По результатам рассмотрения обращения и документов Комитет принимает одно из следующих решений:

решение о возврате – при наличии оснований, предусмотренных в пункте 7.1 Порядка;

решение о потребности – при отсутствии оснований для принятия решения о возврате.

9. Решение о возврате оформляется Комитетом в форме письма в адрес получателя субсидии с указанием оснований для принятия соответствующего решения и размера остатков субсидий, подлежащих возврату в бюджет Санкт-Петербурга, а также реквизитов для перечисления средств.

10. Решение о возврате доводится до сведения получателя субсидии в течение трех рабочих дней с момента его принятия путем отправки письма на почтовый адрес и электронной копии письма на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

11. Решение о потребности оформляется Комитетом в форме распоряжения Комитета (далее – распоряжение) в соответствии с пунктом 7.2 Порядка.

12. Проект распоряжения Комитета вместе с сопроводительным письмом, в котором указывается обоснование принимаемого Комитетом решения и информация о причинах возникновения остатков субсидий, с приложением копии обращения и документов получателя субсидии направляется Комитетом на согласование в Комитет финансов Санкт-Петербурга в течение трех рабочих дней после его принятия, но не позднее 1 февраля текущего финансового года.

13. Комитет в течение трех рабочих дней после получения от Комитета финансов решения о согласовании либо отказе в согласовании проекта распоряжения Комитета, направляет получателю субсидии копию распоряжения либо информацию об отказе Комитета финансов Санкт-Петербурга в согласовании проекта распоряжения на почтовый адрес и электронной копии письма на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.