



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 0251221

06.02.2026№ 49

**О Порядке принятия Комитетом
по культуре Санкт-Петербурга
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 постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799 «О Порядке 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»:

1. Утвердить Порядок принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, и решений о возврате средств субсидий при отсутствии в них потребности согласно приложению.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета Раздорскую Е.В.

Председатель Комитета

Ф.Д.Болтин

Приложение
к распоряжению Комитета
по культуре Санкт-Петербурга
от 06.02.2026 № 49

П О Р Я Д О К
принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга решений о наличии
потребности в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году,
и решений о возврате средств субсидий при отсутствии в них потребности

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799 «О Порядке 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» (далее – Порядок) и регулирует отдельные вопросы принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных Комитетом 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, регулирующими предоставление субсидий (далее соответственно - остатки субсидий, порядки предоставления субсидий), или возврате остатков субсидий при отсутствии в них потребности, в соответствии с Порядком.

2. Решение о наличии потребности в остатках субсидий (далее – решение о потребности) либо решение о возврате средств субсидий при отсутствии в них потребности (далее – решение о возврате) принимается Комитетом до 15 февраля текущего финансового года.

Решение о потребности (решение о возврате) не принимается Комитетом при наличии оснований, указанных в пункте 4 Порядка.

3. Решение о потребности (решение о возврате) принимается Комитетом по результатам рассмотрения обращения получателя субсидии о принятии Комитетом решения о потребности (далее – обращение), направляемого в Комитет до 15 января текущего финансового года, которое должно содержать 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);

адрес электронной почты получателя субсидии.

4. К обращению прилагаются документы, подтверждающие наличие у получателя субсидий неисполненных обязательств, принятых до завершения отчетного финансового года и подлежащие оплате в отчетном финансовом году (далее – неисполненные обязательства) (за исключением остатков субсидий, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 3 Порядка) и их объем, а именно:

документов, подтверждающих возникновение неисполненных обязательств и их объем: договоры, включая агентские, счета;

документов, 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, посадочных талонов, проездных билетов и прочих документов (далее – документы).

5. Документы представляются в подлинниках или надлежаще заверенных копиях. Ответственность за достоверность представляемых документов несут получатели субсидий.

6. Прием документов осуществляется организационным отделом Комитета в порядке, установленном Регламентом Комитета, утвержденным приказом Комитета от 20.01.2005 № 8 (далее - Регламент Комитета). После регистрации (в тот же день) обращение и документы передаются на рассмотрение в отраслевой отдел Комитета, ответственный за предоставление субсидий в соответствии с утвержденным председателем Комитета перечнем структурных подразделений Комитета, ответственных за предоставление субсидий (далее - отраслевой отдел).

7. Специалист отраслевого отдела по поручению начальника отдела в течение трех рабочих дней рассматривает обращение и документы и готовит один из следующих проектов:

письмо Комитета о возврате получателю субсидий обращения и документов на доработку, с указанием причин возврата - при несоответствии обращения и документов пунктам 3, 4 и 5 настоящего Порядка;

распоряжение Комитета, предусматривающее решение о потребности (далее – проект распоряжения), 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;

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

8. После устранения причин, послуживших основанием для возврата обращения и документов на доработку, получатель субсидии вправе повторно направить в Комитет обращение и документы не позднее 25 января текущего финансового года.

Повторное рассмотрение Комитетом обращения и документов осуществляется Комитетом в порядке и сроки, указанные в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Проект распоряжения должен содержать информацию, предусмотренную пунктом 7.2 Порядка и направлен на согласование в КФ сопроводительным письмом Комитета, составленным специалистом отраслевого отдела с учетом требований пункта 8 Порядка (с приложением копий обращения и документов), не позднее 1 февраля текущего финансового года.

10. Проект письма Комитета, предусматривающий решение о возврате, должен содержать информацию, указанную в пункте 7.1 Порядка, а также подлежащую возврату сумму денежных средств, сроки ее возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

11. В случае отказа КФ в согласовании проекта распоряжения, специалист отраслевого отдела в течение одного рабочего дня доводит до сведения получателя субсидии указанную информацию с указанием размера остатков субсидий, подлежащих возврату в бюджет Санкт-Петербурга, по адресу электронной почты получателя субсидии, указанному

в обращении. Одновременно специалист отраслевого отдела готовит и направляет получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в обращении, письмо, содержащее код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

После устранения причин, послуживших основаниями для отказа КФ в согласовании проекта распоряжения (при возможности устранения), получатель субсидии и специалист отраслевого отдела дорабатывают документы, предусмотренные пунктом 8 Порядка, после чего специалист отраслевого отдела повторно направляет проект распоряжения Комитета с сопроводительным письмом в КФ не позднее 10 февраля текущего финансового года.

12. После согласования проекта распоряжения КФ он передается на подпись председателю Комитета, затем в организационный отдел Комитета для регистрации.

13. Распоряжение Комитета, предусматривающее решение о потребности, письмо Комитета, предусматривающее решение о возврате, письмо Комитета получателю субсидии о возврате обращения и документов на доработку, направляются получателю субсидии в течение одного дня со дня их принятия (регистрации) по адресу электронной почты, указанному в обращении.

14. Проект распоряжения Комитета и проекты писем Комитета подготавливаются специалистом отраслевого отдела в соответствии с Регламентом Комитета.