



Адм. Кировского р-на
№ 2380-р
от 02.07.2026



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.07.2026

ОКУД
№ 2380-р

О мерах по реализации
постановления Правительства
Санкт-Петербурга от 21.05.2026 № 353

В целях исполнения пункта 4 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2026 № 353 «О порядке предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления в 2026 году получателями субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ отчетов о достижении значений результата предоставления субсидий и характеристик, а также порядок и сроки проверки и принятия указанных отчетов администрацией Кировского района Санкт-Петербурга (далее – администрация) согласно приложению № 1.

1.2. Перечень документов, содержащих данные о достижении значений результата предоставления субсидий и характеристик, а также требования к указанным документам согласно приложению № 2.

1.3. Форму отчета о возмещаемых получателям субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ затратах согласно приложению № 3.

1.4. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные получателями субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ затраты согласно приложению № 4.

1.5. Порядок и сроки проведения администрацией проверок соблюдения получателями субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ условий и порядка предоставления субсидий согласно приложению № 5.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Борейко Н.В.

Глава администрации

С.В. Иванов

**Порядок
предоставления в 2026 году получателями субсидий частным образовательным
организациям для реализации основных общеобразовательных программ отчетов
о достижении значений результата предоставления субсидий и характеристик,
а также порядок и сроки проверки и принятия указанных отчетов администрацией
Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Субсидия перечисляется получателю субсидии частной образовательной организации для реализации основных общеобразовательных программ (далее – получатель субсидии) по факту достижения им результата и подтверждения фактически произведенных затрат в соответствии с представленным им для участия в отборе расчетом прогнозного размера субсидии.

2. В целях перечисления субсидии получатель субсидии не позднее 07.12.2026 представляет в администрацию отчет о достижении значений результата и характеристик (далее – отчетность) по типовой форме, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – Типовая форма).

К отчетности прилагаются следующие документы и информация:

- документы, содержащие данные о достижении значений результата и характеристик, перечень которых указан в приложении №2 к настоящему распоряжению;

- отчет о возмещаемых получателем субсидии затратах, по форме согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению;

- документы, подтверждающие фактически произведенные получателем субсидии затраты, перечень которых указан в приложении №4 к настоящему распоряжению;

- пояснительная записка (в свободной форме), в которой получателем субсидии указывается информация о выполненных им за период с даты издания распоряжения администрации, содержащего решение о предоставлении субсидии (далее – Распоряжение), по дату формирования отчетности мероприятиях, повлиявших на достижение результата и характеристик, с приложением к указанной пояснительной записке справки получателя субсидии о соответствии его требованию об отсутствии налоговой задолженности и требованию об отсутствии просроченной задолженности по состоянию не ранее чем за 10 дней до даты перечисления субсидии и о том, что размер средней заработной платы каждого его работника (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение периода с даты издания Распоряжения до даты, по состоянию на которую получателем субсидии сформирована отчетность, был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением на соответствующий период, с приложением расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), а также расчета по страховым взносам по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой, за указанный период (без разделов, содержащих персональные данные).

3. Документы, указанные в пункте 2 настоящего приложения, предоставляются на бумажном носителе с подписью руководителя и главного бухгалтера, печатью. При направлении копии они должны быть заверены.

4. Комиссия администрации, созданная для проведения конкурсного отбора на право получения в 2026 году субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных программ (далее – Комиссия), проверяет полученную документы и информацию в течение 10 рабочих дней.

5. Комиссия проверяет документы и информацию получателя субсидии:
на соответствие Порядку предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям для реализации основных общеобразовательных

программ, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2026 №353 (далее – Порядок предоставления субсидий) и требованиям к отчетности;

на полноту, достоверность, правильность представленных первичных финансово-бухгалтерских документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на реализацию основных общеобразовательных программ;

на целевое направление расходов;

на соответствие видов произведенных расходов условиям предоставления субсидии, установленным Порядком предоставления субсидий.

6. Отчет о возмещаемых получателем субсидии затратах согласовывается начальником отдела образования или лицом, его замещающим и утверждается заместителем главы администрации, курирующим отдел образования администрации или лицом, его замещающим.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Кировского района Санкт-Петербурга
от 02.04.2026 № 2280-р

**Перечень документов,
содержащих данные о достижении значений результата предоставления субсидий
и характеристик, а также требования к указанным документам**

1. Отчет о достижении значений результата и характеристик предоставления субсидии согласно Типовой форме.
2. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии согласно Типовой форме.
3. Налоговая форма отчетности «Расчет по страховым взносам» с отметкой налогового органа о приеме за 2025 год и период с 01.01.2026 по 30.11.2026.
4. Налоговая форма отчетности «Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) с отметкой налогового органа о приеме за 2025 год и период с 01.01.2026 до дня принятия решения о предоставлении субсидии.
5. Платежные документы на выплату заработной платы, на перечисление взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование с отметкой банка.
6. Справка о количестве отчисленных, зачисленных учащихся за отчетный период, подписанная руководителем (в свободной форме).
7. Справка о расчете среднемесячной заработной платы за отчетный период, подписанная руководителем и главным бухгалтером (в свободной форме).
8. Копия лицензии на осуществление получателем субсидии образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам и копия государственной аккредитации в отношении реализуемых основных общеобразовательных программ.

Приложение № 3
к распоряжению администрации
Кировского района Санкт-Петербурга
от ав. 08.04.2016 № 2380-р

**Форма отчета
о возмещаемых получателям субсидий частным образовательным
организациям для реализации основных общеобразовательных программ затратах**

№ п/п	Направления затрат	Предельный объем возмещения затрат (от размера субсидии), %	Фактический объем возмещения затрат (от размера субсидии), %
1	2	3	4
1	Выплата заработной платы работникам частной образовательной организации, обеспечивающих и реализующих образовательные программы для детей (далее - выплата заработной платы)	до 80	
2	Уплата страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с учетом сумм возмещаемых затрат на выплату зарботной платы	до 30	
3	Оплата расходов, направленных на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	до 40	

**Перечень документов,
подтверждающих фактически произведенные получателями субсидий
частным образовательным организациям для реализации основных
общеобразовательных программ затраты**

1. Для затрат на выплату заработной платы и уплаты страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с учетом сумм возмещаемых затрат на выплату заработной платы получателем субсидии предоставляется:

1.1 Налоговая форма отчетности «Расчет по страховым взносам» с отметкой налогового органа о приеме за период с 01.01.2026 по 30.11.2026.

1.2. Налоговая форма отчетности «Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) с отметкой налогового органа о приеме за период с 01.01.2026 по 30.11.2026 (без разделов, содержащих персональные данные).

2. Для расходов, направленных на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек получателем субсидии предоставляется:

2.1 Счета-фактуры и товарные накладные или универсальный передаточный документ.

2.2 Накладные, товарные чеки (при оплате за наличный расчёт).

2.3 Платёжные поручения с отметкой банка.

2.4 Чеки контрольно-кассовой машины (при оплате за наличный расчёт).

2.5 Авансовые отчёты, акты выдачи (списания) материалов.

2.6. Акты ввода в эксплуатацию объектов основных средств или документы о принятии на баланс.

**Порядок и сроки
проведения администрацией проверок соблюдения получателями субсидий
частным образовательным организациям для реализации основных
общеобразовательных программ условий и порядка предоставления субсидий**

1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15-ти рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, предоставляет в администрацию отчет о достижении значений результата и характеристик предоставления субсидии, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидий и документы, подтверждающие фактически произведенные получателем субсидии затраты (далее – отчеты).

2. Отчеты формируются по типовым формам электронного документа в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса - электронного казначейства по адресу в сети «Интернет» <https://edo.ficom.gov.spb.ru/agreement> (далее - Реестр соглашений, АИС БП-ЭК) и подписываются усиленными квалифицированными электронным подписями лиц, имеющими право действовать от имени получателя субсидии.

3. Получатель субсидии прилагает к отчетам дополнительные документы и информацию перечисленные в приложении № 4 к настоящему распоряжению.

4. Документы, подтверждающие фактически произведенные получателем субсидии затраты, предоставляются на бумажном носителе с подписью и печатью руководителя и главного бухгалтера, при направлении копии они должны быть заверены.

5. Комиссия администрации проверяет отчетность в течение 10 рабочих дней.

6. В случае выявления при проведении проверки отчетов ошибок администрация в течение 3 рабочих дней, направляет получателю субсидии уведомление о нарушениях.

7. Получатель субсидии после получения уведомления исправляет ошибки и направляет в администрацию исправленные отчеты в течение 3 рабочих дней.

8. Исправленные отчеты повторно проверяются комиссией администрации в течении 5 рабочих дней.

9. После утверждения комиссией администрации отчетов, они подписываются администрацией в АИС БП-ЭК усиленной квалифицированной электронной подписью.

10. Администрация проводит проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий не реже одного раза в квартал.

В рамках проведения указанных проверок осуществляется в том числе текущий контроль реализации получателем субсидии образовательных мероприятий.

11. Результаты проверки отчетов оформляются актом (далее - акт проверки) в течение 5 рабочих дней. Акт направляется в течение 5 рабочих дней в КГФК.

12. В случае выявления при проведении проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий нарушений получателем субсидии условий и (или) порядка предоставления субсидии (далее - нарушения) администрация в течение трех рабочих дней с даты подписания акта проверки, в котором зафиксированы нарушения, направляет получателю субсидии уведомление об устранении нарушений (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и устанавливаются сроки их устранения.

13. В случае не устранения выявленных нарушений в установленные в уведомлении сроки администрация в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков составляет повторный акт проверки, подтверждающий факт не устранения нарушений и принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидии в размере, соответствующем выявленным нарушениям, и не позднее трех рабочих дней с даты издания указанного распоряжения направляет его копии получателю субсидии и в КГФК вместе с требованием к получателю субсидии, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма средств субсидии, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидии.

14. Получатель субсидии обязан осуществить возврат средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в течение 10 рабочих дней с даты получения требования и копии распоряжения, которые указаны в пункте 12 настоящего приложения.

15. В случае если средства субсидии не возвращены получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный в пункте 13 настоящего приложения, администрация в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет в суд исковое заявление о возврате средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.