



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ЖИЛИЩНЫЙ КОМИТЕТ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

28.01.2026

№ 38-р

О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.12.2025 № 1126

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126 «О Порядке предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге»:

1. Установить дату размещения на веб-странице Жилищного комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также дату публикации в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства объявления о проведении отбора на предоставление в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (далее – объявление) в I квартале 2026 года – не позднее 02.02.2026, в III квартале 2026 года – не позднее 30.07.2026.

2. Утвердить:

2.1. Перечень документов, представляемых участниками отбора на предоставление субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге для подтверждения соответствия требованиям к участникам отбора, установленным Порядком предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126, и требования к ним согласно приложению № 1.

2.2. Форму заявления на предоставление субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге согласно приложению № 2.

2.3. Перечень документов для предоставления субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих фактически произведенные в 2026 году затраты на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, и требования к указанным документам согласно приложению № 3.

2.4. Порядок и сроки проверки и принятия Жилищным комитетом отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, о достижении значений результата предоставления субсидий и характеристики результата предоставления субсидий

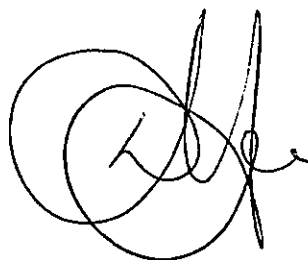
(дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат предоставления субсидий), о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидий согласно приложению № 4.

2.5. Порядок и сроки проведения Жилищным комитетом проверок соблюдения получателями субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий) условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий согласно приложению № 5.

2.6. Порядок и сроки возврата получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году согласно приложению № 6.

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Жилищного комитета.

**Председатель
Жилищного комитета**



Д.Г.Удод

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых участниками отбора на предоставление субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге для подтверждения соответствия требованиям к участникам отбора, установленным Порядком предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126, и требования к ним

1. Для участия в отборе на предоставление в 2026 году субсидий на финансирование выполнения услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (далее – отбор, субсидии) участник отбора формирует в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства заявку на участие в отборе с приложением электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1.1. Заявки на участие в отборе по форме согласно приложению к настоящему Перечню документов, содержащей согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, заявке на участие в отборе и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

1.2. Документов, подтверждающих полномочия лица, представляющего интересы участника отбора.

1.3. Устава участника отбора со всеми изменениями и дополнениями.

1.4. Документа, подтверждающего постановку участника отбора на налоговый учет.

1.5. Справки, оформленной в свободной форме, подписанной руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами) и заверенной печатью (при наличии), подтверждающей, что в течение 2025 года размер средней заработной платы каждого работника участника отбора (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитанный в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период, с приложением расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), и расчета по страховым взносам по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой, за последний отчетный период (без разделов, содержащих персональные данные физических лиц).

2. В целях подтверждения соответствия требованиям, установленным в пунктах 2.4, 2.4.1 – 2.4.3 Порядка предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126 (далее – Порядок предоставления субсидий), участник отбора вправе по собственной инициативе представить также следующие документы:

2.1. Справку, подтверждающую, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью (при наличии).

2.2. Справку, подтверждающую, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью (при наличии).

2.3. Справку, подтверждающую, что участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью (при наличии).

2.4. Справку, подтверждающую, что участник отбора не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на цели, установленные в пункте 1.2 Порядка предоставления субсидий, подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью (при наличии).

2.5. Справку, подтверждающую, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью (при наличии).

2.6. Справку, подтверждающую, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью (при наличии).

2.7. Справку об отсутствии информации в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии), подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью (при наличии).

2.8. Справку, подтверждающую, что участник отбора не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью (при наличии).

2.9. Справку, подтверждающую отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (несурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом, на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора, подписанную руководителем участника отбора и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) (или уполномоченными лицами), заверенную печатью (при наличии).

2.10. Справку из налогового органа, подтверждающую, что на едином налоговом счете участника отбора отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или такая задолженность не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе.

3. Проверка соответствия участника отбора требованиям, установленным в пунктах 2.4, 2.4.1 – 2.4.3 Порядка предоставления субсидий, осуществляется Жилищным комитетом на основании данных государственных информационных систем и с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если участник отбора по собственной инициативе представил документы, предусмотренные пунктами 2.1 – 2.10 настоящего Перечня документов, Жилищный комитет вправе использовать указанные документы для целей проведения указанной проверки.

4. Информация в документах, предусмотренных в пунктах 2.1 – 2.8 настоящего Перечня документов, представляется по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе.

Приложение
к Перечню документов, представляемых
участниками отбора на предоставление
субсидий на финансирование оказания услуг
и (или) выполнения работ по капитальному
ремонту общего имущества в многоквартирных
домах в Санкт-Петербурге для подтверждения
соответствия требованиям к участникам отбора,
установленным Порядком предоставления
в 2026 году субсидий на финансирование
оказания услуг и (или) выполнения работ
по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге,
утвержденным постановлением Правительства
Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126,
и требованиям к ним

В Жилищный комитет

от _____

(указывается полное наименование юридического лица
в соответствии с учредительными документами)

З А Я В К А

**на участие в отборе на предоставление в 2026 году субсидий
на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ
по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге**

В соответствии с Порядком предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126 (далее – Порядок предоставления субсидий), _____

*(указывается полное наименование юридического лица
в соответствии с учредительными документами)*

заявляет об участии в отборе на предоставление в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (далее – отбор), проводимом в форме запроса предложений, за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, предусмотренных Жилищному комитету Законом Санкт-Петербурга от 26.11.2025 № 659-124 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» по целевой статье расходов «Субсидии на финансирование выполнения услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, включенных в региональную программу капитального ремонта».

Выражая согласие на участие в отборе _____

*(указывается полное наименование юридического лица
в соответствии с учредительными документами)*

подтверждает:

ознакомление с Порядком предоставления субсидий;

соответствие категориям отбора и требованиям к участникам отбора, установленным соответственно в пунктах 1.3 и 2.4 Порядка предоставления субсидий;

ознакомление с распоряжением Жилищного комитета от __.__.2026 № __-р «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126»;

достоверность сведений, указанных в заявке на участие отбора и представленных документах.

Для подтверждения соответствия требованиям к участникам отбора, установленным Порядком предоставления субсидий, _____

(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

направляет следующие документы*:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН _____
2. Адрес местонахождения _____
3. Контактный телефон _____
4. Контактное лицо _____
5. Адрес электронной почты _____

(указывается должность руководителя юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, подпись)

Главный бухгалтер *(при наличии)*

(фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера юридического лица, подпись)

М.П. *(при наличии печати)*

«__» _____ 2026 года

*Документы представляются в соответствии с перечнем документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям к участникам отбора, установленным Порядком предоставления субсидий.

Приложение
к Заявке на участие в отборе на предоставление
в 2026 году субсидий на финансирование
оказания услуг и (или) выполнения работ
по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге

В Жилищный комитет
от _____

*(указывается полное наименование юридического лица
в соответствии с учредительными документами)*

СОГЛАСИЕ
на публикацию (размещение) информации
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Настоящим _____
*(указывается полное наименование юридического лица
в соответствии с учредительными документами)*

дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

_____ *(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)*
как участнике отбора на предоставление субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, проводимого Жилищным комитетом в 2026 году (далее – отбор), заявке на участие в отборе и иной информации, связанной с отбором.

*(указывается должность руководителя
юридического лица в соответствии
с учредительными документами)*

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя юридического лица, подпись)*

М.П. *(при наличии печати)*

« ____ » _____ 2026 года

Приложение № 2
к распоряжению
Жилищного комитета
от 28.01.2026 № 32-р

В Жилищный комитет
от _____
(указывается полное наименование юридического лица
в соответствии с учредительными документами)
Адрес электронной почты _____

З А Я В Л Е Н И Е
**на предоставление в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг
и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге**

В соответствии с Порядком предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126

(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)
просит предоставить субсидии на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном(-ых) доме(-ах), расположенном(-ых) по адресу(-ам) согласно приложению к настоящему заявлению (далее – субсидии), в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 04.12.2013 № 690-120 «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге», региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 18.02.2014 № 84 (далее – региональная программа), и Краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2026, 2027 и 2028 годах, утвержденным распоряжением Жилищного комитета от 11.07.2025 № 656-р, за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, предусмотренных Жилищному комитету Законом Санкт-Петербурга от 26.11.2025 № 659-124 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» по целевой статье расходов «Субсидии на финансирование выполнения услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, включенных в региональную программу капитального ремонта», в сумме _____ руб.

Для предоставления субсидий направляем следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов

(указывается должность руководителя
юридического лица в соответствии
с учредительными документами)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя юридического лица, подпись)

Главный бухгалтер (при наличии)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
главного бухгалтера юридического лица, подпись)

« » _____ 2026 года

М.П. (при наличии печати)

ПЕРЕЧЕНЬ

документов для предоставления субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих фактически произведенные в 2026 году затраты на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, и требования к указанным документам

1. В целях получения субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (далее – субсидии) в соответствии с Порядком предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126 (далее – Порядок предоставления субсидий), организации, признанные Жилищным комитетом (далее – Комитет) получателями субсидий по итогам отбора на предоставление субсидий (далее – отбор), представляют в Комитет следующие документы:

1.1. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписавших документы, представленные в соответствии с настоящим Перечнем документов, в случае если их полномочия не были подтверждены документами, представленными в рамках проведения отбора.

1.2. Копию устава получателя субсидий со всеми изменениями и дополнениями, заверенную подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени получателя субсидий, и печатью (при наличии), в случае внесения изменений в устав, представленный для участия в отборе.

1.3. Справку о реквизитах: расчетного счета, предназначенного для перечисления субсидий, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях; казначейского счета, зарезервированного Комитету финансов Санкт-Петербурга в Управлении Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения (в случаях, указанных в пункте 2 статьи 17 Закона Санкт-Петербурга от 26.11.2025 № 659-124 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов», за исключением случаев, указанных в пункте 3 статьи 17 указанного закона).

Данная справка подписывается руководителем и главным бухгалтером получателя субсидий, заверяется печатью (при наличии) и представляется получателем субсидий при первой подаче заявления на предоставление субсидий в 2026 году, а также в случае изменения указанных в справке реквизитов.

1.4. Письменное согласие получателя субсидий, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Перечню документов:

на осуществление в отношении него Комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, а также проверок органами государственного финансового

контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки),

на включение положений о проверках в отношении получателя субсидий и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидий за счет средств, полученных из бюджета Санкт-Петербурга (далее – контрагенты) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), в соглашение о предоставлении субсидий из бюджета Санкт-Петербурга, заключаемое между Комитетом и получателем субсидий (далее – Соглашение),

на возврат в бюджет Санкт-Петербурга в срок и порядке, которые установлены Комитетом, остатков субсидий, не использованных в 2026 году, в случае если Комитетом по согласованию с Комитетом финансов Санкт-Петербурга не принято решение о наличии потребности в указанных средствах.

Данное согласие представляется получателем субсидий однократно при первой подаче заявления на предоставление субсидий в 2026 году.

1.5. Обязательство получателя субсидий, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Перечню документов:

о соблюдении получателем субсидий запрета на приобретение за счет полученных из бюджета Санкт-Петербурга средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых получателем субсидий в целях выполнения работ (оказания услуг), указанных в пункте 4.2 Порядка предоставления субсидий, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относящихся к нерезидентам в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле»;

об обеспечении размера средней заработной платы каждого работника получателя субсидий (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга) в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидий до даты, по состоянию на которую получателем субсидий формируется отчетность, предусмотренная в пункте 5.1 Порядка предоставления субсидий, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период;

о достижении значений результата предоставления субсидий и его характеристики (дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат предоставления субсидий), определенных в Соглашении.

Данное обязательство представляется получателем субсидий однократно при первой подаче заявления на предоставление субсидий в 2026 году.

1.6. Соглашение контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверок (если такое условие не предусмотрено договором (соглашением), заключенным с получателем субсидий), составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Перечню документов.

1.7. Обязательство контрагентов, составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Перечню документов:

соблюдать запрет на приобретение за счет средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых в целях выполнения работ (оказания услуг), указанных в пункте 4.2 Порядка предоставления субсидий, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относящихся к нерезидентам в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле»;

осуществить возврат в бюджет Санкт-Петербурга средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидий, в случае выявления нарушений при проведении проверок, в срок, установленный Комитетом.

Данное обязательство представляется в случае, если указанные в настоящем пункте условия не включены в договор (соглашение), заключенный с получателем субсидий.

1.8. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об определении способа формирования фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме (далее – фонд капитального ремонта) – представляется в виде копии на бумажном носителе, заверенной уполномоченным лицом получателя субсидий.

В случае отсутствия указанного решения собственников помещений в многоквартирном доме представляется копия распоряжения администрации района Санкт-Петербурга о формировании фонда капитального ремонта на счете некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее – региональный оператор) на бумажном носителе, заверенная уполномоченным лицом получателя субсидий.

1.9. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на котором было принято решение о проведении капитального ремонта общего имущества в указанном доме, предусмотренное частью 5 или частью 5.1 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, – представляется в виде копии на бумажном носителе, заверенной уполномоченным лицом получателя субсидий.

В случае отсутствия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, представляется копия распоряжения администрации района Санкт-Петербурга о проведении капитального ремонта в соответствии с региональной программой и предложениями регионального оператора, на бумажном носителе, заверенная уполномоченным лицом получателя субсидий.

1.10. Соглашение, заключенное между получателем субсидий и администрацией района Санкт-Петербурга, о выполнении администрацией района Санкт-Петербурга функций организатора конкурсных процедур по отбору подрядных организаций на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, финансируемых с использованием субсидий, в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.12.2014 № 1206 «О Положении о порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуги (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», – представляется в виде копии на бумажном носителе, заверенной администрацией района Санкт-Петербурга либо уполномоченным лицом получателя субсидий (для управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов).

1.11. Договоры (соглашения) с подрядными организациями на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, финансируемых с использованием субсидий и соответствующих видам затрат,

предусмотренным в пункте 4.2 Порядка предоставления субсидий (далее – договоры подряда), в том числе:

на оказание услуг и (или) выполнение работ по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений в многоквартирных домах с одновременным представлением договоров подряда на выполнение работ по оценке соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза ТР ТС 011/2011 «Безопасность лифтов» (далее – работы по оценке соответствия лифтов требованиям);

на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту крыш и (или) фасадов многоквартирных домов, включенных в адресный перечень многоквартирных домов согласно приложению к Порядку предоставления субсидий.

Договоры подряда представляются на электронном носителе в виде электронных копий договоров, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС Закупки), а случае их отсутствия в ЕИС Закупки – в оригинале на бумажном носителе.

1.12. Дополнительные соглашения к договорам подряда, в случае если такие дополнительные соглашения заключались – представляются на электронном носителе в виде электронных копий дополнительных соглашений к договорам подряда, размещенных в ЕИС Закупки, а в случае их отсутствия в ЕИС Закупки – в оригинале на бумажном носителе.

1.13. Договоры, заключенные между получателем субсидий и Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением – районным жилищным агентством Санкт-Петербурга, на безвозмездное осуществление функций строительного контроля по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – договор на строительный контроль) – представляются в оригинале на бумажном носителе (для управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов).

1.14. Дополнительные соглашения к договорам на строительный контроль, в случае если такие дополнительные соглашения заключались – представляются в оригинале на бумажном носителе (для управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов).

1.15. Реестры договоров подряда и дополнительных соглашений к договорам подряда (в случае если такие дополнительные соглашения заключались) по форме согласно приложению № 5 или приложению № 6 или приложению № 7 к настоящему Перечню документов – представляются на бумажном носителе и на электронном носителе в формате Excel.

1.16. Акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, подписанные администрацией района Санкт-Петербурга и лицом, уполномоченным действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме (далее – акты приемки выполненных работ), в том числе:

по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений в многоквартирных домах с одновременным представлением актов приемки выполненных работ по оценке соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза ТР ТС 011/2011 «Безопасность лифтов»;

по капитальному ремонту крыш и (или) фасадов многоквартирных домов, включенных в адресный перечень многоквартирных домов согласно приложению к Порядку предоставления субсидий.

Акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ представляются в оригинале на бумажном носителе или в виде бумажных копий указанных актов, размещенных в ЕИС Закупки, заверенных уполномоченным лицом получателя субсидий.

1.17. Акты приемки оказанных услуг по осуществлению функций строительного контроля по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме – представляются в оригинале на бумажном носителе (для управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов).

2. Для получения субсидий по видам затрат, указанным в абзацах втором и четвертом пункта 4.2 Порядка предоставления субсидий, получатели субсидий представляют документы в один этап согласно пунктам 1.1-1.17 настоящего Перечня документов.

3. Для получения субсидий по видам затрат, указанным в абзаце третьем пункта 4.2 Порядка предоставления субсидий, получатели субсидий представляют документы в два этапа:

на выплату аванса подрядным организациям (если такой аванс предусмотрен договором подряда) в размере, составляющем до 30 процентов сметной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах с учетом ее снижения по итогам проведения конкурсных процедур отбора подрядных организаций, – согласно пунктам 1.1-1.15 настоящего Перечня документов;

на выплату оставшейся части субсидий после представления документов, подтверждающих затраты, – согласно пунктам 1.11-1.17 настоящего Перечня документов.

Приложение № 1

к Перечню документов для предоставления субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих фактически произведенные в 2026 году затраты на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, и требованиям к указанным документам

В Жилищный комитет

от _____

(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

СОГЛАСИЕ¹

В соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126, _____ (далее – получатель субсидий)

(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

дает согласие:

на осуществление в отношении него Жилищным комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки);

на включение положений о проверках в отношении получателя субсидий и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидий за счет средств, полученных из бюджета Санкт-Петербурга (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), в соглашение о предоставлении субсидий из бюджета Санкт-Петербурга, заключаемое между Жилищным комитетом и получателем субсидий;

на возврат в бюджет Санкт-Петербурга в срок и порядке, которые установлены Жилищным комитетом, остатков субсидий, не использованных в 2026 году, в случае если Жилищным комитетом по согласованию с Комитетом финансов Санкт-Петербурга не принято решение о наличии потребности в указанных средствах.

(указывается должность руководителя юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, подпись)

Главный бухгалтер *(при наличии)*

(фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера юридического лица, подпись)
« ____ » _____ 2026 года

М.П. *(при наличии печати)*

¹ Согласие представляется получателем субсидий

Приложение № 2

к Перечню документов для предоставления субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих фактически произведенные в 2026 году затраты на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, и требованиям к указанным документам

В Жилищный комитет

от _____

(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО¹

В соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126 (далее – Порядок), _____ (далее – получатель субсидий)

(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

обязуется:

не приобретать за счет полученных из бюджета Санкт-Петербурга средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых в целях выполнения работ (оказания услуг), указанных в пункте 4.2 Порядка, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относящихся к нерезидентам в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле»;

обеспечивать уровень размера средней заработной платы каждого работника получателя субсидий (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидий до даты, по состоянию на которую получателем субсидий формируется отчетность, предусмотренная в пункте 5.1 Порядка, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период;

достичь значений результата предоставления субсидий и его характеристики в соответствии с их значениями, определенными в соглашении о предоставлении субсидий на 2026 год.

(указывается должность руководителя юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, подпись)

Главный бухгалтер *(при наличии)*

(фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера юридического лица, подпись)

М.П. *(при наличии печати)*

«__» _____ 2026 года

¹ Обязательство представляется получателем субсидий

Приложение № 3

к Перечню документов для предоставления субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих фактически произведенные в 2026 году затраты на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, и требованиям к указанным документам

В Жилищный комитет

от _____

(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

СОГЛАСИЕ¹

В соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126,

_____ *(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)* дает согласие на осуществление в отношении него Жилищным комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(указывается должность руководителя юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, подпись)

Главный бухгалтер *(при наличии)*

(фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера юридического лица, подпись)

М.П. *(при наличии печати)*

«__» _____ 2026 года

¹ Согласие представляется лицом, получающим средства на основании договора (соглашения), заключенного с получателем субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге

Приложение № 4

к Перечню документов для предоставления субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих фактически произведенные в 2026 году затраты на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, и требованиям к указанным документам

В Жилищный комитет

от _____

(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО¹

В соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126 (далее – Порядок),

_____ *(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)*
обязуется:

соблюдать запрет на приобретение за счет средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых в целях выполнения работ (оказания услуг), указанных в пункте 4.2 Порядка, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относящихся к перезидентам в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле»;

осуществить возврат в бюджет Санкт-Петербурга средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидий, в случае выявления нарушений при проведении проверок, в срок, установленный Комитетом.

(указывается должность руководителя юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, подпись)

Главный бухгалтер *(при наличии)*

(фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера юридического лица, подпись)

М.П. *(при наличии печати)*

« ____ » _____ 2026 года

¹ Обязательство представляется лицом, получающим средства на основании договора (соглашения), заключенного с получателем субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге

Приложение № 5
к Перечню документов для предоставления субсидий
на финансирование оказания услуг
и (или) выполнения работ по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирных домах
в Санкт-Петербурге, в том числе документов,
подтверждающих фактически произведенные
в 2026 году затраты на оказание
услуг и (или) выполнение работ по капитальному
ремонту общего имущества в многоквартирных
домах, и требованиям к указанным документам

РЕЕСТР
договоров подряда, представленных получателем субсидий
для предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг
и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге
ЛИФТЫ

(указывается наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

№ п/п	Район	Адрес МКД	Регистрационный номер лифта	Вид работ*	Договор подряда	Дата договора подряда	Номер ЕИС	Дополнительное соглашение к договору подряда**	Дата дополнительного соглашения	Дата акта о приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ	Размер средств фонда капитального ремонта, руб.	Размер предоставляемой субсидии за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, руб.	Всего стоимость капитального ремонта согласно акту о приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ, руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14=12+13		
1			1	КР									Σ		
				ТО										Σ	
				итого	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ		
			2	КР											Σ
				ТО											Σ
				итого	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ		
			Всего по адресу	КР	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
				ТО	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
				всего	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
2			3	КР									Σ		
				ТО										Σ	
				итого	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ		
			4	КР											Σ
				ТО											Σ
				итого	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ		
			Всего по адресу	КР	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
				ТО	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
				всего	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
ИТОГО			<i>(указываются общее кол-во лифтов)</i>	КР	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ		
				ТО	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ		
				всего	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ		

**КР – капитальный ремонт лифта*

ТО – техническое освидетельствование лифта

*** указываются номера только тех дополнительных соглашений к договору подряда, изменения в которых затрагивают сумму финансирования и (или) условия, включаемые в договоры подряда в соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126.*

*(указывается должность руководителя
юридического лица в соответствии
с учредительными документами)*

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя юридического лица, подпись)*

М.П. (при наличии печати)

« » _____ 2026 года

Приложение № 6
к Перечню документов для предоставления субсидий
на финансирование оказания услуг
и (или) выполнения работ по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирных домах
в Санкт-Петербурге, в том числе документов,
подтверждающих фактически произведенные
в 2026 году затраты на оказание
услуг и (или) выполнение работ по капитальному
ремонту общего имущества в многоквартирных
домах, и требованиям к указанным документам

РЕЕСТР
договоров подряда, представленных получателем субсидий
для предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг
и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге
КРЫШИ

(указывается наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

№ п/п	Договор подряда	Дата договора подряда	Номер ЕИС	Дополнительное соглашение к договору подряда	Дата дополнительного соглашения	Дата акта о приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ	Адрес МКД	Размер средств фонда капитального ремонта, руб.	Размер субсидии, подлежащей предоставлению за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, руб.	Всего размер средств на капитальный ремонт согласно договору подряда (для расчета аванса) или согласно акту о приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ (для расчета остатка к оплате), руб.	Аванс, предоставляемый за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, руб.	Остаток средств субсидии, предоставляемой за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=9+10	12	13=10-12
										Σ		Σ
										Σ		Σ
										Σ		Σ
	ИТОГО	x	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ

*(указывается должность руководителя
юридического лица в соответствии
с учредительными документами)*

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя юридического лица, подпись)*

М.П. *(при наличии печати)*

« _____ » _____ 2026 года

ПОРЯДОК
и сроки проверки и принятия Жилищным комитетом отчетов о расходах,
источником финансового обеспечения которых являются субсидии
на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному
ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге,
о достижении значений результата предоставления субсидий и характеристики
результата предоставления субсидий (дополнительного количественного параметра,
которому должен соответствовать результат предоставления субсидий),
о реализации плана мероприятий по достижению
результата предоставления субсидий

1. В соответствии с пунктом 5.1 Порядка предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126 (далее – Порядок предоставления субсидий), получатель субсидий ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за кварталом, в котором были предоставлены субсидии, представляет в Жилищный комитет следующие отчеты (далее – отчетность):

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии;
отчет о достижении значений результата предоставления субсидий и характеристики результата предоставления субсидий (далее – характеристика);

отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидий (далее – отчет о реализации Плана мероприятий).

2. Отчетность формируется получателем субсидий в электронной форме посредством модуля «Реестр соглашений по субсидиям» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства (далее – модуль «Реестр соглашений») по формам, определенным типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидий или иного уполномоченного лица.

3. Одновременно с отчетностью получатель субсидий представляет справку о том, что размер средней заработной платы каждого работника получателя субсидий, рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, за период со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидий сформирована отчетность, был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением на соответствующий период.

Указанная справка оформляется в свободной форме, подписывается руководителем получателя субсидий (или уполномоченным лицом) и заверяется печатью. К справке прилагаются расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), и расчет по страховым взносам по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой, за последний отчетный период (без разделов, содержащих персональные данные физических лиц).

4. Финансовое управление Жилищного комитета (далее – Финансовое управление) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня представления отчетности,

осуществляет ее проверку, в том числе на правильность заполнения форм отчетности и достоверность сведений, указанных в отчетности.

В день представления получателем субсидий отчетности передает копию отчета о реализации Плана мероприятий первому заместителю председателя Комитета (далее – первый заместитель председателя) для обеспечения мониторинга достижения результата предоставления субсидий (далее – мониторинг).

5. При наличии замечаний к отчетности, в том числе указанных в заключении о проведении мониторинга, представленном Управлением капитального ремонта Комитета (далее – Управление капитального ремонта) в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, Финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки, указанной в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка, направляет отчетность на доработку посредством модуля «Реестр соглашений» для устранения замечаний с указанием срока их устранения.

При отсутствии замечаний к отчетности, в том числе при отсутствии замечаний в заключении о проведении мониторинга, представленного Управлением капитального ремонта в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки, указанной в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, обеспечивает принятие отчетности путем ее подписания в модуле «Реестр соглашений» уполномоченным лицом Комитета с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

6. Управление капитального ремонта по поручению первого заместителя председателя в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения отчета о реализации Плана мероприятий, осуществляет мониторинг в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, путем сопоставления значений результата предоставления субсидий и (или) характеристики, отраженных получателем субсидий в отчете о реализации Плана мероприятий, и плановых значений результата предоставления субсидий и (или) характеристики, установленных в соответствии с Краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2026, 2027 и 2028 годах, утвержденным распоряжением Комитета от 11.07.2025 № 656-р, и направляет заключение о проведенном мониторинге в Финансовое управление в виде служебной записки.

В случае выявления прогнозируемого недостижения плановых значений результата предоставления субсидий и (или) характеристики по поручению первого заместителя председателя в течение пяти рабочих дней со дня подготовки заключения о мониторинге направляет получателю субсидий требование о принятии мер по достижению результата предоставления субсидий и (или) характеристики (далее – требование).

В требовании устанавливается срок для представления получателем субсидий разработанного плана мероприятий, реализация которых будет направлена на достижение плановых значений результата предоставления субсидий и (или) характеристики.

Копия требования направляется в Финансовое управление.

ПОРЯДОК

и сроки проведения Жилищным комитетом проверок соблюдения получателями субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий) условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий

1. Настоящий порядок в соответствии с Порядком предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126 (далее – Порядок предоставления субсидий), устанавливает порядок и сроки проведения Жилищным комитетом (далее – Комитет) проверок соблюдения получателями субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (далее – субсидии) и (или) лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (далее – контрагенты), условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий.

2. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидий в целях принятия Комитетом решения о предоставлении субсидий осуществляется в следующем порядке:

2.1. Организационно-распорядительный отдел Комитета:

2.1.1. Осуществляет прием заявления на предоставление субсидий (далее – заявление) и документов, представленных получателем субсидий в соответствии с Перечнем документов для предоставления субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих фактически произведенные в 2026 году затраты на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, и требованиям к указанным документам, которые утверждены распоряжением Комитета (далее – документы, Перечень документов).

В случае поступления заявления и документов после 13-00 текущего рабочего дня датой приема документов считается следующий рабочий день.

В случае поступления заявления и документов после 13-00 последнего рабочего дня недели, датой приема документов считается первый рабочий день следующей недели.

2.1.2. Размещает информацию о приеме заявления и документов в Единой системе электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – ЕСЭДД).

2.1.3. В течение трех календарных дней со дня приема заявления и документов проверяет документы на предмет соответствия Перечню документов.

2.1.4. В случае непредставления (представления не в полном объеме) документов направляет служебную записку с информацией о выявленных нарушениях в Финансовое управление Комитета (посредством ЕСЭДД).

2.1.5. В случае отсутствия замечаний к комплектности документов направляет:

заявление и документы, указанные в пунктах 1.8, 1.9 Перечня документов – в Координационно-аналитическое управление Комитета;

документы, указанные в пунктах 1.6, 1.7, 1.11 – 1.17 Перечня документов – в Управление капитального ремонта Комитета.

документы, указанные в пунктах 1.1 – 1.5, 1.10 – 1.12, 1.15, 1.16 Перечня документов – в Финансовое управление Комитета.

Документы в Координационно-аналитическое управление Комитета и Управление капитального ремонта Комитета направляются не позднее трех календарных дней со дня приема заявления и документов.

Документы в Финансовое управление Комитета направляются не позднее одного календарного дня со дня поступления документов от Координационно-аналитического управления Комитета и Управления капитального ремонта Комитета в соответствии с пунктами 2.2.3 и 2.3.3 настоящего Порядка.

2.1.6. В случае наличия решения Комитета об отказе в предоставлении субсидий, подготовленного Финансовым управлением Комитета в соответствии с пунктом 2.4.2 настоящего Порядка в связи с наличием замечаний, выявленных при проведении проверки заявления и документов, осуществленной в соответствии с пунктами 2.1.3, 2.2.1, 2.3.1 и 2.4.1 настоящего Порядка, обеспечивает возврат заявления и полного комплекта документов получателю субсидий в течение трех календарных дней с момента направления получателю субсидий уведомления об отказе в предоставлении субсидий в соответствии с пунктом 2.4.2 настоящего Порядка, с одновременным размещением информации о возврате документов в ЕСЭДД.

2.1.7. В случае принятия Комитетом решения о предоставлении субсидий, передает документы, полученные от структурных подразделений Комитета в соответствии с пунктами 2.2.3, 2.3.3 и 2.4.5 настоящего Порядка, на хранение в архив Комитета в течение десяти календарных дней со дня поступления документов в соответствии с пунктом 2.4.5 настоящего Порядка.

2.2. Координационно-аналитическое управление Комитета в срок не более семи календарных дней со дня поступления из Организационно-распорядительного отдела Комитета заявления и документов, указанных в абзаце втором пункта 2.1.5 настоящего Порядка (далее – документы 1):

2.2.1. Осуществляет проверку:

соответствия повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, указанной в протоколе общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – протокол), представленном в соответствии с пунктом 1.9 Перечня документов, положениям части 5 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ) – в случае формирования фонда капитального ремонта на счете некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее – региональный оператор) или положениям части 5.1 статьи 189 ЖК РФ – в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете;

правильности расчета кворума на наличие арифметических ошибок в документах 1, в том числе кворума на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме и кворума при принятии решения по каждому вопросу повестки дня;

соответствия числа голосов собственников в документах 1 необходимому числу голосов собственников, указанному в части 1 статьи 46 ЖК РФ;

соответствия адреса многоквартирного дома, указанного в заявлении, а также в протоколе, предусмотренном в пункте 1.8 Перечня документов (а в случае отсутствия протокола – в копии распоряжения администрации района Санкт-Петербурга о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора), адресу многоквартирного дома, указанному в протоколе, предусмотренном в пункте 1.9 Перечня

документов (а в случае отсутствия протокола – в копии распоряжения администрации района Санкт-Петербурга о проведении капитального ремонта в соответствии с региональной программой и предложениями регионального оператора).

2.2.2. В случае наличия замечаний к документам 1 по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Порядка, направляет служебную записку с информацией о выявленных нарушениях в Финансовое управление Комитета (посредством ЕСЭДД) и возвращает заявление и документы 1 в Организационно-распорядительный отдел Комитета вместе с копией служебной записки о выявленных нарушениях.

2.2.3. В случае отсутствия замечаний к заявлению и документам 1 по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Порядка, проставляет штамп о проверке на оборотной стороне заявления и документов 1, размещает информацию об отсутствии замечаний в ЕСЭДД и возвращает заявление и документы 1 в Организационно-распорядительный отдел Комитета.

2.3. Управление капитального ремонта Комитета в срок не более семи календарных дней со дня поступления из Организационно-распорядительного отдела Комитета документов, указанных в абзаце третьем пункта 2.1.5 настоящего Порядка (далее – документы 2):

2.3.1. Осуществляет проверку:

соответствия адреса многоквартирного дома, вида работ (услуг) по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, регистрационного номера лифтового оборудования, указанных в реестре договоров (соглашений) на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, финансируемых с использованием субсидий (далее – договор подряда) и дополнительных соглашений к договорам подряда, указанном в пункте 1.15 Перечня документов, региональной программе, краткосрочному плану, договору подряда (или дополнительному соглашению к договору подряда в случае его наличия) и акту приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ (далее – акт приемки);

соответствия стоимости работ по заключенным договорам подряда фактической стоимости, отраженной в акте приемки, и непревышения стоимости выполненных работ, указанных в акте приемки, стоимости, указанной в краткосрочном плане;

наличия согласий лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), в соответствии с пунктом 1.6 Перечня документов либо наличия включения в договоры (соглашения), заключенные с получателем субсидий, условия, предусмотренного в абзаце 5 пункта 3.1 Порядка предоставления субсидий;

наличия обязательств лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидий, в соответствии с пунктом 1.7 Перечня документов либо наличия включения в договоры (соглашения), заключенные с получателем субсидий условия, предусмотренного в абзаце 6 пункта 3.1 Порядка предоставления субсидий.

2.3.2. В случае наличия замечаний к документам 2 по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 2.3.1 настоящего Порядка, направляет служебную записку с информацией о выявленных нарушениях в Финансовое управление Комитета (посредством ЕСЭДД) и возвращает документы 2 в Организационно-распорядительный отдел Комитета вместе с копией служебной записки о выявленных нарушениях.

2.3.3. В случае отсутствия замечаний к документам 2 по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 2.3.1 настоящего Порядка, проставляет печати о проверке на оборотной стороне документов 2, размещает информацию об этом в ЕСЭДД и возвращает документы 2 в Организационно-распорядительный отдел Комитета.

2.4. Финансовое управление Комитета:

2.4.1. После поступления из Организационно-распорядительного отдела Комитета заявления и документов, указанных в абзаце четвертом пункта 2.1.5 настоящего Порядка (далее – документы 3), в срок не более 30 календарных дней со дня приема заявления и документов осуществляет проверку:

соответствия запрашиваемого получателем субсидий размера субсидий, указанного в заявлении, суммам, указанным в документах, представленных в соответствии с пунктами 1.11, 1.12, 1.15 и 1.16 Перечня документов;

соответствия уровня софинансирования затрат за счет средств субсидий, указанных в документах, представленных в соответствии с пунктами 1.11, 1.12 и 1.15 Перечня документов, уровню софинансирования указанных затрат, предусмотренному в пункте 4.2 Порядка предоставления субсидий;

наличия обязательств лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидий, осуществить возврат в бюджет Санкт-Петербурга средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидий, в случае выявления нарушений при проведении проверок, в срок, установленный Комитетом, либо наличия включения указанного условия в договоры (соглашения), заключенные с получателем субсидий.

2.4.2. В случае наличия замечаний к документам 3 по результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 2.4.1 настоящего Порядка, а также в случае выявленных нарушений по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктами 2.1.3, 2.2.1 и 2.3.1 настоящего Порядка, осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении субсидий с указанием основания для отказа в соответствии с пунктом 4.6 Порядка предоставления субсидий и направляет его получателю субсидий по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Возвращает заявление и документы 3 в Организационно-распорядительный отдел Комитета вместе с копией уведомления об отказе в предоставлении субсидий.

2.4.3. В случае отсутствия замечаний к заявлению и документам 3 по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 2.4.1 настоящего Порядка, в срок не более семи календарных дней со дня окончания указанной проверки, обеспечивает подготовку и подписание распоряжения Комитета о предоставлении субсидий.

2.4.4. Осуществляет необходимые мероприятия по заключению с получателем субсидий соглашения о предоставлении из бюджета Санкт-Петербурга субсидий в срок, установленный в пункте 4.7 Порядка предоставления субсидий.

2.4.5. Передает документы 3 (за исключением документов, указанных в пункте 1.15 Перечня документов) в Организационно-распорядительный отдел Комитета в течение трех календарных дней после подтверждения перечисления средств субсидий на счет получателя субсидий.

3. Проверка условий и порядка предоставления субсидий Контрольно-ревизионным отделом Комитета (далее – Контрольно-ревизионный отдел) осуществляется посредством контрольных мероприятий путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверки) в целях фактического подтверждения соблюдения получателем субсидий и (или) контрагентом, условий и порядка предоставления субсидий.

По результатам проверки Контрольно-ревизионным отделом составляется акт проверки (далее – акт).

В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидий и (или) контрагентом условий и (или) порядка предоставления субсидий, в том числе

в случае недостижения значения результата предоставления субсидий, Контрольно-ревизионный отдел не позднее трех рабочих дней после подписания акта направляет получателю субсидий и (или) контрагенту копию акта и уведомление, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидий и (или) контрагентом, которые не могут быть менее трех рабочих дней, и передает акт и уведомление в Финансовое управление.

Копии акта и уведомления в течение трех рабочих дней после их подписания направляются Контрольно-ревизионным отделом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК).

4. Субсидии и (или) средства, полученные контрагентом на основании договора (соглашения) с получателем субсидий (далее – средства), подлежат возврату в бюджет Санкт-Петербурга в случаях:

неустранения получателем субсидий и (или) контрагентом нарушений, выявленных в результате проверки в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, в сроки, установленные в уведомлении;

недостижения получателем субсидий значения результата предоставления субсидий и (или) значения характеристики результата предоставления субсидий (далее – характеристика).

Финансовое управление обеспечивает подготовку проекта распоряжения Комитета о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидий (средств):

в течение семи рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, установленных в уведомлении, указанном в пункте 3 настоящего Порядка;

не позднее 01.02.2027 в случае недостижения получателем субсидий значений результата предоставления субсидий и (или) характеристики.

Копия распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидий (средств) направляется Финансовым управлением получателю субсидий и (или) контрагенту, в Отдел учета и отчетности Комитета и в КГФК вместе с требованием к получателю субсидий и (или) контрагенту, в котором предусматриваются:

подлежащие возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидии и (или) средства, а также сроки их возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий (средств).

Размер субсидий, подлежащих возврату в связи с недостижением получателем субсидий значений результата предоставления субсидий и (или) характеристики, рассчитывается по формуле, указанной в пункте 6.3 Порядка предоставления субсидий.

Размер субсидий (средств), подлежащих возврату по основаниям, выявленным по результатам проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, ограничивается размером субсидий (средств), в отношении которых были установлены факты нарушений.

5. Получатель субсидий и (или) контрагент обязаны осуществить возврат субсидий (средств) в срок, установленный в требовании, указанном в пункте 4 настоящего Порядка.

Контроль за возвратом в бюджет Санкт-Петербурга субсидий в связи с недостижением получателем субсидий значений результата предоставления субсидий и (или) характеристики осуществляет Финансовое управление.

Контроль за возвратом в бюджет Санкт-Петербурга субсидий (средств) по основаниям, выявленным в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, осуществляет Отдел учета и отчетности Комитета.

6. В случае, если субсидии (средства) не возвращены получателем субсидий (контрагентом) в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный в требовании, указанном в пункте 4 настоящего Порядка, структурное подразделение Комитета, осуществляющее контроль за возвратом субсидий (средств) в бюджет Санкт-Петербурга,

в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного в требовании, направляет заместителю председателя Комитета – начальнику Юридического управления, контролирующему деятельность Отдела по судебной-правовой работе Юридического управления Комитета (далее – Отдел по судебной-правовой работе), служебную записку о необходимости не позднее пятнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного в требовании, обратиться в суд с иском о возврате субсидий (средств) в бюджет Санкт-Петербурга.

По поручению заместителя председателя Комитета – начальника Юридического управления Отдел по судебной-правовой работе подготавливает и направляет в суд искомое заявление о возврате субсидий (средств) в бюджет Санкт-Петербурга с соблюдением срока, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

В случае представления структурным подразделением Комитета, осуществляющим контроль за возвратом средств в бюджет Санкт-Петербурга, пакета документов, недостаточного для подготовки искового заявления, или в случае установления факта отсутствия правовых оснований для подготовки и направления в суд искового заявления, представленные документы служебной запиской возвращаются в структурное подразделение Комитета, осуществляющее контроль за возвратом субсидий (средств) в бюджет Санкт-Петербурга.

ПОРЯДОК
и сроки возврата получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга остатков
субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

1. Не использованный в 2026 году остаток субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (далее – субсидии) подлежит возврату в бюджет Санкт-Петербурга в случае, если Жилищным комитетом (далее – Комитет) по согласованию с Комитетом финансов Санкт-Петербурга не принято решение о наличии потребности в указанных средствах.

2. Решение о наличии потребности в остатках субсидий, не использованных в 2026 году (далее – решение о потребности), или возврате остатков субсидий в бюджет Санкт-Петербурга при отсутствии в них потребности (далее – решение о возврате) принимается Комитетом 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, утвержденном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799 (далее – Порядок принятия решения).

Решение о потребности (решение о возврате) принимается в отношении сумм остатков субсидий, необходимых для финансового обеспечения исполнения обязательств, принятых до завершения 2026 года и подлежащих оплате в 2026 году, по результатам рассмотрения обращения получателя субсидий о принятии Комитетом решения о потребности (далее – Обращение), с указанием информации в соответствии с пунктом 6 Порядка принятия решения.

Решение о потребности (решение о возврате) не принимается в отношении остатков субсидий, относительно которых получателем субсидий не направлено Обращение в адрес Комитета.

3. Обращение представляется получателем субсидий в Комитет в срок до 15.01.2027.

К Обращению прилагаются документы, подтверждающие наличие и объем неисполненных обязательств, принятых получателем субсидий до начала 2027 года и подлежащих оплате в 2026 году, а именно: документы, в соответствии с пунктами 1.1 – 1.17 Перечня документов для предоставления субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, в том числе документов, подтверждающих затраты на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, и требований к указанным документам, которые утверждены распоряжением Комитета (далее – документы по неисполненным обязательствам, Перечень документов).

4. Организационно-распорядительный отдел Комитета осуществляет прием Обращения и прилагаемых к нему документов по неисполненным обязательствам и в тот же день направляет их в Финансовое управление Комитета (далее – Финансовое управление).

Финансовое управление в день поступления Обращения и документов по неисполненным обязательствам направляет:

документы, указанные в пунктах 1.8, 1.9 Перечня документов, – в Координационно-аналитическое управление Комитета;

документы, указанные в пунктах 1.6, 1.7, 1.11–1.17 Перечня документов, – в Управление капитального ремонта Комитета.

5. Проверка документов по неисполненным обязательствам, указанным в абзацах третьем и четвертом пункта 4 настоящего Порядка, осуществляется:

Координационно-аналитическим управлением – в соответствии с пунктом 2.2.1 Порядка и сроков проведения Жилищным комитетом проверок соблюдения получателями субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге (лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий) условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, которые утверждены распоряжением Комитета (далее – Порядок проведения проверок);

Управлением капитального ремонта Комитета – в соответствии с пунктом 2.3.1 Порядка проведения проверок.

6. По итогам проверки Координационно-аналитическое управление Комитета и Управление капитального ремонта Комитета в срок до 21 января 2027 года направляют в Финансовое управление заключение о наличии оснований для разрешения использования остатков субсидий в 2027 году либо о наличии оснований для отказа в использовании остатков субсидий в 2027 году с приложением документов по неисполненным обязательствам, полученных от Финансового управления в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

7. Подготовка решения о потребности или решения о возврате осуществляется Финансовым управлением на основании проверки документов по неисполненным обязательствам в соответствии с пунктом 2.4.1 Порядка проведения проверок, а также на основании заключений, представленных Координационно-аналитическим управлением Комитета и Управлением капитального ремонта Комитета в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

8. Решение о потребности оформляется в форме распоряжения Комитета с указанием информации в соответствии с пунктом 7.2 Порядка принятия решения (далее – распоряжение). Проект распоряжения направляется Финансовым управлением на согласование в Комитет финансов Санкт-Петербурга не позднее 01.02.2027.

9. Решение о возврате оформляется в форме уведомления в адрес получателя субсидий с указанием оснований для принятия соответствующего решения, размера остатков средств субсидий, подлежащих возврату в бюджет Санкт-Петербурга, а также сроков их возврата и кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, не позднее 01.02.2027.

Основаниями для отказа в использовании в 2027 году остатков субсидий, не использованных в 2026 году, являются:

наличие в Обращении и прилагаемых к Обращению документах по неисполненным обязательствам неверных и (или) недостоверных сведений;

несоответствие прилагаемых к Обращению документов по неисполненным обязательствам требованиям к ним, установленным Перечнем документов, представленные документы по неисполненным обязательствам не в полном объеме;

несоответствие предполагаемых направлений использования остатков субсидий целям, установленным в пункте 1.2 Порядка предоставления в 2026 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2025 № 1126;

превышение суммы, заявленной для принятия решения о потребности, над суммой неисполненных обязательств получателя субсидий, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидий;

размер остатков субсидий превышает 10 процентов от суммы субсидий, предоставленных в 2026 году получателю субсидий;

несоблюдение сроков и порядка направления Обращения, установленных в пункте 3 настоящего Порядка.

10. Возврат в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, относительно которых получателем субсидий не направлено Обращение в адрес Комитета, осуществляется на основании уведомления, направленного Комитетом получателю субсидий не позднее 1 февраля 2027 года, с указанием в уведомлении размера остатков средств субсидий, подлежащих возврату в бюджет Санкт-Петербурга, а также сроков их возврата и кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

11. В случае согласования Комитетом финансов Санкт-Петербурга решения о потребности Финансовое управление в срок до 19 февраля 2027 года обеспечивает подписание соответствующего распоряжения.

Копия распоряжения Комитета направляется Финансовым управлением в адрес получателя субсидий в срок до 22 февраля 2027 года.

12. В случае отказа Комитета финансов Санкт-Петербурга в согласовании проекта распоряжения, Финансовое управление доводит до получателя субсидий уведомление об отказе Комитета финансов Санкт-Петербурга в согласовании решения о потребности, с указанием в уведомлении размера остатков средств субсидий, подлежащих возврату в бюджет Санкт-Петербурга, а также сроков их возврата и кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

13. Контроль за возвратом в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, относительно которых получателем субсидий не направлено Обращение в адрес Комитета, а также остатков субсидий, в отношении которых Комитетом принято решение о возврате, либо в отношении которых отказано в согласовании Комитетом финансов Санкт-Петербурга, осуществляет Финансовое управление.

14. В случае, если субсидии не возвращены получателем субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный в уведомлениях, указанных в пунктах 9, 10 и 12 настоящего Порядка, Финансовое управление в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного в соответствующем уведомлении, направляет заместителю председателя Комитета – начальнику Юридического управления, контролирующему деятельность Отдела по судебной-правовой работе Юридического управления Комитета (далее – Отдел по судебной-правовой работе), служебную записку о необходимости не позднее пятнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного в уведомлении, обратиться в суд с иском о возврате субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.

По поручению заместителя председателя Комитета – начальника Юридического управления Отдел по судебной-правовой работе подготавливает и направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий в бюджет Санкт-Петербурга с соблюдением срока, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

В случае представления Финансовым управлением пакета документов, недостаточного для подготовки искового заявления, или в случае установления факта отсутствия правовых оснований для подготовки и направления в суд искового заявления, представленные документы служебной запиской возвращаются в Финансовое управление.