



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

18.02.2026

№ 3-р

**О Порядке принятия
Управлением ветеринарии Санкт-Петербурга
решений о наличии потребности в остатках
субсидий, не использованных в отчетном
финансовом году, или возврате остатков
субсидий при отсутствии в них потребности**

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799 «О Порядке принятия главными распорядителями средств бюджета Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности»:

1. Утвердить Порядок принятия Управлением ветеринарии Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате остатков субсидий при отсутствии в них потребности согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за начальником Управления ветеринарии Санкт-Петербурга.

Начальник Управления

Ю.А.Андреев

ПОРЯДОК
принятия Управлением ветеринарии Санкт-Петербурга
решений о наличии потребности в остатках субсидий,
не использованных в отчетном финансовом году,
или возврате остатков субсидий при отсутствии в них потребности

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799 «О Порядке принятия главными распорядителями средств бюджета Санкт-Петербурга решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности» (далее – Порядок 1) и регулирует отдельные вопросы принятия Управлением ветеринарии Санкт-Петербурга (далее – Управление) как главным распорядителем средств бюджета Санкт-Петербурга решения о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных из бюджета Санкт-Петербурга юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидий) в соответствии с пунктами 2 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – субсидии), не использованных получателями субсидий на 31 декабря отчетного финансового года, на цели, установленные постановлениями Правительства Санкт-Петербурга, регулирующими предоставление субсидий (далее соответственно – остатки субсидий, порядки предоставления субсидий), или решения о возврате остатков субсидий при отсутствии в них потребности в соответствии с Порядком 1.

2. Решение о наличии потребности в остатках субсидий (далее – решение о потребности) либо решения о возврате остатков субсидий при отсутствии в них потребности (далее – решение о возврате) принимается Управлением до 20 февраля текущего финансового года.

Решение о потребности (решение о возврате) не принимается Управлением в случаях, указанных в пункте 4 Порядка 1.

3. Решение о потребности (решение о возврате) принимается Управлением по результатам рассмотрения обращения получателя субсидий о принятии главным распорядителем решения о потребности (далее – обращение), содержащего информацию, установленную пунктом 6 Порядка 1.

4. Обращение и документы представляются получателем субсидий в Управление не позднее 25 января текущего финансового года.

5. К обращению прилагаются следующие документы, подтверждающие наличие и объем неисполненных обязательств, принятых получателем субсидий до начала текущего финансового года и подлежащих оплате в отчетном финансовом году (за исключением остатков субсидий, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 3 Порядка 1) (далее – документы):

документы, подтверждающие возникновение неисполненных обязательств их объем (договоры (контракты, соглашения), заключенные для достижения целей предоставления

субсидий), счета, счета-фактуры, товарные накладные, универсальные передаточные документы, акты оказанных услуг (выполненных работ) и пр.);

расчет объема неисполненных обязательств (с указанием реквизитов подтверждающих документов), в отношении которых имеется потребность в направлении их на цели, установленные порядком предоставления субсидий.

6. Обращение и документы представляются в Управление на бумажном носителе по адресу: Санкт-Петербург, 4-я Советская улица, дом 5, кабинет 507 по рабочим дням с 10.00 до 17.00, по пятницам – с 10.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 13.00 до 13.45).

Представление обращения и документов почтовым отправлением или в электронном виде посредством электронных средств связи (электронной почты и (или) иных средств связи) не допускается.

7. Решение о возврате принимается Управлением по основаниям, указанным в пункте 7.1 Порядка 1.

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

8. Решение о потребности оформляется Управлением в форме распоряжения и должно содержать информацию, указанную в пункте 7.2 Порядка 1.

Проект распоряжения Управления с решением о потребности (далее – проект распоряжения) подлежит предварительному согласованию Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

9. Обращение и документы принимаются финансово-бухгалтерским отделом Управления, который:

9.1. осуществляет регистрацию обращения и документов в день поступления в реестре обращений о принятии решения о потребности;

9.2. осуществляет проверку соответствия обращения и документов требованиям, установленным настоящим Порядком и Порядком 1, и их рассмотрение;

9.3. вправе привлечь сотрудников иных структурных подразделений Управления для проверки обращений и документов;

9.4. осуществляет подготовку решения о возврате или решения о потребности.

10. Решение о возврате доводится до сведения получателя субсидий не позднее 1 февраля текущего финансового года.

11. Проект распоряжения с сопроводительным письмом Управления, подготовленным в соответствии с пунктом 8 Порядка 1, направляется на согласование в Комитет не позднее 1 февраля текущего финансового года.

12. В случае согласования Комитетом проекта распоряжения подписание распоряжения Управления осуществляется в срок до 20 февраля текущего финансового года.

Решение о потребности в виде копии соответствующего распоряжения Управления доводится до получателя субсидий в течение двух рабочих дней с даты издания распоряжения Управления.

13. В случае отказа Комитета в согласовании проекта распоряжения по основаниям, указанным в пункте 9 Порядка 1, Управление после устранения причин, послуживших основаниями для такого отказа (при возможности устранения), вправе повторно обратиться в Комитет для согласования проекта распоряжения.

Повторное обращение Управления в Комитет для согласования проекта распоряжения осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения отказа Комитета в согласовании проекта распоряжения, но не позднее 10 февраля текущего финансового года.

14. В случае отказа (повторного отказа) Комитета в согласовании проекта распоряжения по основаниям, указанным в пункте 9 Порядка 1, Управление письменно информирует получателя субсидий об отказе Комитета в согласовании решения

о потребности, с указанием в письме размера остатков субсидий, подлежащих возврату в бюджет Санкт-Петербурга, сроков их возврата и кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

Письмо Управления в соответствии с абзацем первым пункта 14 настоящего Порядка, направляется получателю субсидий в течение двух рабочих дней с даты получения отказа Комитета в согласовании проекта распоряжения.

14. Выполнение пунктов 10 – 14 настоящего Порядка обеспечивает финансово-бухгалтерский отдел Управления.

15. Контроль за возвратом в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий в срок, установленный в письмах Управления, указанных в пункте 7 и 14 настоящего Порядка, осуществляет финансово-бухгалтерский отдел Управления.

16. В случае если остатки субсидий не возвращены получателем субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный в письме Управления, Управление в течение 15 рабочих дней со дня истечения данного срока направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.