



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

окуд

19.06.2026

№ 2238

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

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2026 № 353 «О порядках предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы»

Утвердить:

1.1. Порядок представления получателями субсидий отчетов о достижении значений результата предоставления субсидий, его характеристик и проверки указанных отчетов согласно приложению № 1 к распоряжению.

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

1.3. Форму отчета о возмещаемых получателям субсидий затратах согласно приложению № 3 к распоряжению.

1.5. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные получателями субсидий затраты согласно приложению № 4 к распоряжению.

1.6. Порядок проведения администрацией проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, включая сроки их проведения, согласно приложению № 5.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга Волковского Р.И.

Глава администрации

Д.В. Вакушин

от 19.06.2026 № 2238

ПОРЯДОК
представления получателями субсидий отчетов
о достижении значений результата предоставления субсидии, его характеристик
и проверки указанных отчетов

1. Субсидия перечисляется организации, реализующей общеобразовательные программы, программы дополнительного образования детей (далее - получатель субсидии) по факту достижения им результата и подтверждения фактически произведенных затрат в соответствии с представленным им для участия в отборе расчетом прогнозного размера субсидии.

2. В целях перечисления субсидии получатель субсидии не позднее 07.12.2026 года представляет в администрацию Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – администрация) отчет о достижении значений результатов и характеристик с приложением документов в соответствии с требованиями пункта 3.6 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2026 № 353 «О порядках предоставления в 2026 году субсидий частным образовательным организациям, реализующим общеобразовательные программы».

3. Формы Отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии и Отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии закреплены в Соглашении о получении субсидии, заключаемым между получателем субсидии и администрацией (далее – Соглашение).

4. Типом результата предоставления субсидии в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, является проведение образовательных мероприятий.

5. Результатом предоставления субсидии является осуществление получателями субсидий в 2026 году образовательной деятельности по реализации основных общеобразовательных программ, программ дополнительного образования детей с учетом характеристик.

6. Характеристиками являются:

количество реализуемых получателем субсидии основных общеобразовательных программ, программ дополнительного образования детей в период с 01.01.2026 по 30.11.2026;

численность воспитанников и(или) учащихся, получивших (получающих) у получателя субсидии в рамках реализации основных общеобразовательных программ начальное общее, основное общее и(или) среднее общее образование, дополнительного образования детей по каждой из реализуемой им общеобразовательной программе в период с 01.01.2026 по 30.11.2026;

сохранение размера средней заработной платы каждого работника получателя субсидии (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга) на уровне не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением, в период с 01.01.2026 до дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Значения характеристик для каждого получателя субсидии устанавливаются в заключенном с ним Соглашении в зависимости от численности воспитанников и(или) учащихся.

7. Отчетность предоставляется на бумажном носителе в администрацию Адмиралтейского района Санкт-Петербурга по адресу: Санкт-Петербург, Измайловский пр., д.10 с сопроводительным письмом.

8. После получения отчетности администрация в течении 10 рабочих дней проводит ее проверку:

8.1. Отдел образования администрации в течении 3 рабочих дней проводит проверку на соответствие фактически достигнутого результата предоставления субсидии и его характеристик плановым, сверяя цифры с первичными документами, подтверждающими документами, содержащими данные о достижении значений результата предоставления субсидии и его характеристик, перечень которых утверждается администрацией. При отсутствии замечаний передает отчетность на проверку в финансово-бухгалтерский отдел администрации.

8.2. Финансово-бухгалтерский отдел администрации в течении 5 рабочих дней проверяет отчетность на достоверность, сверяя цифры с первичными документами, подтверждающими фактически произведенные получателями субсидий затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, на приобретение материальных запасов, на приобретение основных средств. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные получателями субсидий затраты, утверждается администрацией.

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

10. Результаты проверки отчетности оформляются актом (далее – акт проверки отчетности), копия которого в течение пяти рабочих дней после подписания направляется администрацией в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК).

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Учебные программы, реализуемые получателем субсидии в отчетном периоде.
2. Учебные планы получателя субсидии на 2025-2026 учебный год и на 2026-2027 учебный год.
3. Справки о численности зачисленных обучающихся на 2025-2026 учебный год и на 2026-2027 учебный год, справки о количестве переведенных обучающихся на очередную ступень обучения за проверяемый период, справки о количестве отчисленных обучающихся в разрезе классов.
4. Выписки из Автоматизированной информационной системы «Параграф» в разрезе классов.

Документы, содержащие данные о достижении значений результата и характеристик, предоставляются на бумажном носителе с подписью и печатью руководителя, при направлении копий подтверждающих документов они должны быть заверены.

Приложение № 3
к распоряжению администрации
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
от 19.06.2016 № 1138

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
_____ /Ф.И.О./

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования администрации
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
_____ /Ф.И.О./

ОТЧЕТ
о возмещаемых получателям субсидий затратах

(Наименование, ИНН получателя субсидии)

(Наименование субсидии)

(Прогнозный размер субсидии)

№ п/п	Направления затрат	Предельный объем возмещения затрат (от размера субсидии), %	Предельный объем возмещения затрат (от размера субсидии), руб.	Фактический объем затрат к возмещению, руб.	Разница (гр.4 – гр.5), руб.
1	2	3	4	5	6
1	Выплата заработной платы работникам частной образовательной организации, обеспечивающих и реализующих образовательные программы для детей (далее - выплата заработной платы)	До 80			
2	Уплата страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с учетом сумм возмещаемых затрат на выплату заработной платы	До 30			
3	Оплата расходов, направленных на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	До 40			
ИТОГО:		Не более 100%			

Руководитель

_____ /Ф.И.О./
подпись

Главный бухгалтер

_____ /Ф.И.О./

М.П.

_____ /Ф.И.О./
подпись

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, подтверждающих фактически произведенные получателями
субсидий затраты

1. Для затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда:
 - 1.1 Расчетные ведомости;
 - 1.2 Платежные поручения на выплату заработной платы, перечислении налогов и иных обязательных платежей с отметкой банка;
 - 1.3 Налоговая форма отчетности «Расчет по страховым взносам» за 9 месяцев 2026 года;
 - 1.4 Справка, подтверждающая размер средней заработной платы каждого работника частного образовательного учреждения не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2026 год;
 - 1.5 Справка получателя субсидии (в свободной форме) о соответствии его требованию об отсутствии налоговой задолженности и требованию об отсутствии просроченной задолженности по состоянию не ранее чем за 10 дней до даты перечисления субсидии.

2. Для затрат на приобретение материальных запасов:
 - 2.1 счета, счета-фактуры (или универсальные передаточные документы),
 - 2.2 накладные, товарные чеки (при оплате за наличный расчёт),
 - 2.3 платёжные поручения с отметкой банка,
 - 2.4 чеки контрольно-кассовой машины (при оплате за наличный расчёт),
 - 2.5 авансовые отчёты, акты выдачи (списания) материалов.

3. Для затрат на приобретение основных средств:
 - 3.1 счета, счета-фактуры (или универсальные передаточные документы),
 - 3.2 договоры, накладные, товарные чеки (при оплате за наличный расчёт),
 - 3.3 платёжные поручения с отметкой банка, чеки контрольно-кассовой машины (при оплате за наличный расчёт),
 - 3.4 авансовые отчёты, акты ввода в эксплуатацию объектов основных средств или документы о принятии на бухгалтерский учёт приобретённых основных средств.

Документы, подтверждающие фактически произведенные получателями субсидий затраты, предоставляются на бумажном носителе с подписью и печатью руководителя и главного бухгалтера, при направлении копий подтверждающих документов они должны быть заверены.

ПОРЯДОК
проведения администрацией проверок соблюдения условий и порядка
предоставления субсидий, включая сроки их проведения

1. Администрация проводит проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий не реже одного раза в квартал начиная с даты заключения Соглашения за отчетный период с 01.01.2026 года по 30.11.2026 года.

В рамках проведения указанных проверок отделом образования администрации осуществляется в том числе текущий контроль реализации получателями субсидий образовательных мероприятий.

Результаты указанных проверок оформляются актом (далее – акт проверки), который подписывается начальником отдела образования или лицом, его замещающим и согласовывается заместителем главы администрации, курирующим отдел образования администрации или лицом, его замещающим.

Копия акта в течение пяти рабочих дней после подписания направляется администрацией в КГФК.

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

Копия уведомления в течение пяти рабочих дней после их подписания направляется администрацией в КГФК.

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

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

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

4. Получатель субсидии обязан осуществить возврат средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в течение 10 рабочих дней с даты получения требования и копии распоряжения, которые указаны в пункте 3 настоящего Порядка.

5. В случае если средства субсидии не возвращены получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный в пункте 4 настоящего Порядка, администрация в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет в суд исковое заявление о возврате средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

6. Проверки органами государственного финансового контроля осуществляются в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.