



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ЖИЛИЩНЫЙ КОМИТЕТ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

№ _____

**О Порядке принятия Жилищным
комитетом решений о наличии
потребности в остатках субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий,
не использованных в отчетном
финансовом году, и решений
о возврате средств субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий,
при отсутствии в них потребности**

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.12.2025 № 925 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 27.10.2021 № 799»:

1. Утвердить Порядок принятия Жилищным комитетом решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, и решений о возврате средств субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, при отсутствии в них потребности согласно приложению.

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

**Председатель
Жилищного комитета**

Д.Г.Удод

ПОРЯДОК
принятия Жилищным комитетом решений о наличии потребности
в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, не использованных
в отчетном финансовом году, и решений о возврате средств субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий, при отсутствии в них потребности

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия Жилищным комитетом (далее – Комитет) решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных из бюджета Санкт-Петербурга юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (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, регулируемыми предоставлением субсидий, главным распорядителем средств бюджета Санкт-Петербурга по которым является Комитет (далее соответственно – остатки субсидий, порядки предоставления субсидий), или возврате остатков субсидий при отсутствии в них потребности.

2. Решение о наличии потребности в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом 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).

3. Решение о потребности (решение о возврате) принимается Комитетом по результатам рассмотрения обращения получателя субсидий для принятия Комитетом решения о потребности (далее – обращение).

Решение о потребности (решение о возврате) не принимается в отношении:

остатков субсидий, относительно которых в отчетном финансовом году уже принималось решение о потребности;

остатков субсидий, относительно которых получателем субсидий не направлено обращение в адрес Комитета.

4. Обращение представляется получателем субсидий в Комитет в срок до 15 января года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии.

Обращение может быть представлено одним из следующих способов:

на бумажном носителе по адресу: 191011, Санкт-Петербург, пл. Островского, д. 11;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) руководителя получателя субсидий (или уполномоченного лица), посредством информационной системы электронного

документооборота, обеспечивающей возможность надлежащего приема обращения и проверки подлинности УКЭП.

Обращение должно содержать информацию, указанную в пункте 6 Порядка принятия решения.

К обращению прилагаются документы, подтверждающие наличие и объем неисполненных обязательств, принятых получателем субсидий до начала очередного финансового года и подлежащих оплате в отчетном финансовом году (далее – документы по неисполненным обязательствам), а именно:

копии договоров (контрактов, соглашений), заключенных для достижения целей предоставления субсидий;

копии документов, подтверждающих принятие обязательств (счетов, актов выполненных работ/оказанных услуг, товарных накладных и т.п.) (при наличии);

расчет объема неисполненных обязательств, подлежащих оплате в отчетном финансовом году, с указанием реквизитов подтверждающих документов;

иные документы, необходимые для подтверждения неисполненных обязательств в рамках целей предоставления конкретной субсидии и предусмотренные перечнем документов для предоставления субсидий, утвержденным порядком предоставления конкретной субсидии.

Документы по неисполненным обязательствам представляются в виде электронных копий (при подаче обращения в электронном виде) либо на бумажном носителе (при подаче на бумаге), заверенные надлежащим образом подписью руководителя получателя субсидий и печатью (при наличии).

Требование о представлении документов по неисполненным обязательствам не распространяется на остатки субсидий:

источником финансового обеспечения которых являются средства резервного фонда Правительства Санкт-Петербурга;

лимиты бюджетных обязательств на предоставление которых доведены до Комитета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Санкт-Петербурга о внесении изменений в закон Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга.

5. Проверка документов по неисполненным обязательствам осуществляется структурными подразделениями Комитета, принимающими участие в проверке заявлений и документов на предоставление субсидий в соответствии с порядком предоставления конкретной субсидии, в срок не более пяти рабочих дней с даты поступления обращения в Комитет.

6. По результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 5 настоящего порядка, Комитет в срок не более трех рабочих дней с даты окончания проверки принимает решение о потребности или решение о возврате.

Подготовку решения о потребности или решения о возврате обеспечивает Финансовое управление Комитета (далее – Финансовое управление).

7. Решение о потребности оформляется в форме распоряжения Комитета с указанием информации в соответствии с пунктом 7.2 Порядка принятия решения (далее – распоряжение) и направляется Финансовым управлением на согласование в Комитет финансов Санкт-Петербурга не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом.

8. Решение о возврате оформляется не позднее 1 февраля года следующего за отчетным финансовым годом, 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.

Решение о возврате доводится до сведения получателя субсидий в течение 2 рабочих дней с даты его принятия.

Основаниями для принятия решения о возврате 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 в пункте 4 настоящего порядка, представление документов по неисполненным обязательствам не в полном объеме;

несоответствие предполагаемых направлений использования остатков субсидий целям, установленным соответствующим порядком предоставления субсидий;

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 отчетном финансовом году получателю субсидий, если иное не установлено постановлением Правительства Санкт-Петербурга, которым утвержден соответствующий порядок предоставления субсидий;

несоблюдение срока и порядка направления обращения, установленных в пункте 4 настоящего порядка.

9. В случае согласования Комитетом финансов Санкт-Петербурга решения о потребности Финансовое управление в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом, обеспечивает подписание распоряжения.

Копия распоряжения направляется Финансовым управлением в адрес получателя субсидий в течение 2 рабочих дней с даты издания распоряжения.

10. В случае отказа Комитета финансов Санкт-Петербурга в согласовании проекта распоряжения по основаниям, предусмотренным в пункте 9 Порядка принятия решения, Комитет вправе, после устранения выявленных Комитетом финансов Санкт-Петербурга замечаний, повторно направить исправленный проект распоряжения на согласование в Комитет финансов Санкт-Петербурга.

Повторное направление проекта распоряжения осуществляется Финансовым управлением в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения отказа в согласовании, но не позднее 10 февраля текущего финансового года.

В случае отказа (повторного отказа) Комитета финансов Санкт-Петербурга в согласовании проекта распоряжения либо истечения срока, установленного для повторного направления 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.

Уведомление направляется Финансовым управлением в адрес получателя субсидий в течение 2 рабочих дней с даты получения отказа Комитета финансов Санкт-Петербурга.

11. Получатель субсидий обязан осуществить возврат средств субсидий в сроки, установленные в уведомлениях, указанных в пунктах 8 или 10 настоящего порядка.

Контроль за возвратом в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий в установленный в уведомлениях срок осуществляет Финансовое управление.

12. В случае, если субсидия не возвращена получателем субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный в уведомлениях, указанных в пунктах 8 или 10 настоящего порядка, Финансовое управление в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного в соответствующем уведомлении, направляет заместителю председателя Комитета – начальнику Юридического управления служебную записку

о необходимости не позднее пятнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного в уведомлении, обратиться в суд с иском о возврате средств субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.

По поручению заместителя председателя Комитета – начальника Юридического управления Отдел по судебно-правовой работе Комитета 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.

**Начальник Отдела исполнения бюджета
Финансового управления**

З.С.Чеботарева

Начальник Финансового управления

Т.Б.Лаптева

**Заместитель председателя Комитета –
начальник Юридического управления**

Д.Ю.Спиридонов