



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2024 № 980-п
г. Ярославль

Об утверждении Порядка
определения объема и условий
предоставления из областного
бюджета субсидий на иные
цели государственному
бюджетному учреждению
Ярославской области

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели государственному бюджетному учреждению Ярославской области, в отношении которого государственная служба охраны объектов культурного наследия Ярославской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы охраны объектов культурного наследия.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания, пункт 4.5 раздела 4 Порядка и условий, указанных в пункте 1, применяется начиная с предоставления государственному бюджетному учреждению, в отношении которого государственная служба охраны объектов культурного наследия Ярославской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в 2025 году.

Губернатор
Ярославской области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ярославской области
от 24.09.2024 № 980-п

ПОРЯДОК
определения объема и условия предоставления из областного бюджета
субсидий на иные цели государственному бюджетному учреждению
Ярославской области, в отношении которого государственная служба
охраны объектов культурного наследия Ярославской области
осуществляет функции и полномочия учредителя

1. Общие положения

1.1. Порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели государственному бюджетному учреждению Ярославской области, в отношении которого государственная служба охраны объектов культурного наследия Ярославской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Порядок и условия), определяют цели, объем и условия предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели (далее – субсидии) государственному бюджетному учреждению Ярославской области, в отношении которого государственная служба охраны объектов культурного наследия Ярославской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учреждение).

1.2. Субсидии предоставляются учреждению на следующие цели:

1.2.1. Реализация мероприятий по капитальному ремонту объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением.

1.2.2. Реализация мероприятий по проведению текущего ремонта, направленного на поддержание в исправном состоянии объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением, и инженерных коммуникаций учреждения.

1.2.3. Реализация мероприятий по формированию системы обеспечения безопасности учреждения.

1.2.4. Реализация мероприятий по благоустройству земельных участков, находящихся в пользовании учреждения.

1.2.5. Приобретение объектов особо ценного движимого имущества, не включенных в расчет нормативных затрат на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

1.2.6. Реализация мероприятий по предотвращению аварийной (чрезвычайной) ситуации, по ликвидации последствий и проведению восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, в том числе в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия.

1.2.7. Осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения.

1.2.8. Реализация мероприятий в области информационных технологий, включая внедрение современных информационных систем в учреждении.

1.2.9. Осуществление выплаты материальной помощи, установленной указом Губернатора Ярославской области от 02.11.2010 № 6 «Об установлении выплат к Международному дню пожилых людей».

1.2.10. Погашение задолженности учреждения перед физическими и юридическими лицами по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

1.2.11. Финансовое обеспечение выплаты поощрения работникам, включенным в состав региональных управленческих команд, за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти Ярославской области.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предложения по объему субсидий на очередной финансовый год и на плановый период, используемые при формировании проекта областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, представляются учреждением в государственную службу охраны объектов культурного наследия Ярославской области (далее – служба) в срок до 01 июня года, предшествующего плановому периоду.

2.2. В состав предложений по объему субсидий учреждение включает следующие документы:

2.2.1. Для получения субсидии на цели, указанные в подпунктах 1.2.1 – 1.2.4 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств;

- расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии, в том числе предварительная смета расходов на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий;

- перечень объектов недвижимого имущества (земельных участков), подлежащих ремонту (благоустройству), акт обследования данных объектов (участков) и дефектная ведомость.

2.2.2. Для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 1.2.5 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств;

- расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии, с приложением коммерческих предложений;

- перечень планируемого к приобретению имущества.

Приобретение имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу в соответствии с положениями пункта 2 постановления Правительства Ярославской области от 29.11.2010 № 881-п «Об определении

перечня особо ценного движимого имущества и признании утратившим силу постановления Администрации области от 01.10.2007 № 443-а», за счет субсидии не допускается.

2.2.3. Для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств;
- расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии, в том числе предварительная смета расходов на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий;
- перечень пострадавших объектов, акт обследования данных объектов и дефектная ведомость.

2.2.4. Для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 1.2.7 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий (документы представляет комиссия по проведению реорганизационных или ликвидационных мероприятий):

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств;
- расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии;
- план (график) проведения реорганизационных или ликвидационных мероприятий с указанием сроков проведения и ответственных исполнителей.

2.2.5. Для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 1.2.8 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств;
- расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии, в том числе предварительная смета расходов и (или) проектная документация на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, с приложением коммерческих предложений.

2.2.6. Для получения субсидии на цели, указанные в подпунктах 1.2.9, 1.2.11 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств;
- расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии, с указанием количества физических лиц (среднегодового количества), являющихся получателями выплат, видов и размеров установленных выплат.

2.2.7. Для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 1.2.10 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств;
- расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии;
- копии исполнительных документов, а также вступивших в законную силу судебных актов (за исключением судебных приказов), на основании которых выданы исполнительные листы.

2.3. Служба в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, представленных учреждением в соответствии с

подпунктами 2.2.1 – 2.2.7 пункта 2.2 данного раздела Порядка и условий, рассматривает их, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений и в случае наличия замечаний направляет документы в учреждение на доработку.

Срок доработки документов учреждением – 3 рабочих дня с момента направления службой замечаний.

При уточнении учреждением расчета-обоснования размера субсидии в срок до 01 ноября года, предшествующего планируемому периоду, возможна корректировка представленных предложений.

2.4. Субсидия предоставляется службой на основании заключенного между службой и учреждением соглашения о предоставлении из областного бюджета учреждению субсидии (далее – соглашение).

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении из областного бюджета государственному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной приказом департамента финансов Ярославской области от 02.10.2020 № 42н «Об утверждении типовых форм соглашения о предоставлении из областного бюджета государственному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

Любые изменения и дополнения к соглашению оформляются в виде дополнительного соглашения, заключаемого по типовой форме дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении из областного бюджета государственному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной приказом департамента финансов Ярославской области от 02.10.2020 № 42н «Об утверждении типовых форм соглашения о предоставлении из областного бюджета государственному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

Соглашение заключается в течение 15 рабочих дней после утверждения и доведения до службы предельных объемов лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению формируются в форме электронного документа и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в государственной информационной системе «Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом «Электронный бюджет Ярославской области».

2.5. В случае возникновения потребности в получении субсидий, предоставляемых на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка и условий, в течение текущего финансового года учреждение представляет в

службу заявку на предоставление субсидии с приложением документов, указанных в подпунктах 2.2.1 – 2.2.7 пункта 2.2 данного раздела Порядка и условий.

2.6. Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, должно соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие у учреждения просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий.

Указанные требования не применяются в случае предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, на предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Ярославской Российской Федерации и Правительства Ярославской области.

2.7. Служба рассматривает представленную учреждением заявку на предоставление субсидии и принимает решение о предоставлении субсидии учреждению либо об отказе в предоставлении субсидии учреждению в течение 30 рабочих дней со дня поступления указанной заявки.

2.8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.6 данного раздела Порядка и условий;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах 2.2.1 – 2.2.7 пункта 2.2 данного раздела Порядка и условий, учреждением;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением в соответствии с подпунктами 2.2.1 – 2.2.7 пункта 2.2 данного раздела Порядка и условий;

- отсутствие у службы необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.9. Размер субсидии определяется исходя из лимитов бюджетного финансирования на основании расчетов-обоснований, представленных учреждением.

2.10. Результатами предоставления субсидий являются:

2.10.1. Для субсидии, полученной на цели, указанные в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, – количество отремонтированных объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением.

2.10.2. Для субсидии, полученной на цели, указанные в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, – количество отремонтированных объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением, и (или) инженерных коммуникаций учреждения.

2.10.3. Для субсидии, полученной на цели, указанные в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, – количество реализованных мероприятий по формированию системы обеспечения безопасности учреждения.

2.10.4. Для субсидии, полученной на цели, указанные в подпункте 1.2.4 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, – количество объектов, в отношении которых проведено благоустройство, площадь благоустроенных земельных участков (квадратных метров), находящихся в пользовании учреждения.

2.10.5. Для субсидии, полученной на цели, указанные в подпункте 1.2.5 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, – количество приобретенных объектов особо ценного движимого имущества.

2.10.6. Для субсидии, полученной на цели, указанные в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, – количество реализованных мероприятий по предотвращению аварийной (чрезвычайной) ситуации, по ликвидации последствий и проведению восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, в том числе в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия.

2.10.7. Для субсидии, полученной на цели, указанные в подпункте 1.2.7 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, – количество осуществленных мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, утвержденных планом (графиком) проведения реорганизационных или ликвидационных мероприятий.

2.10.8. Для субсидии, полученной на цели, указанные в подпункте 1.2.8 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, – количество реализованных мероприятий в области информационных технологий, количество внедренных в учреждении современных информационных систем.

2.10.9. Для субсидии, полученной на цели, указанные в подпункте 1.2.9 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, – количество физических лиц, получивших установленные выплаты.

2.10.10. Для субсидии, полученной на цели, указанные в подпункте 1.2.10 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, – сумма задолженности, погашенной по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

2.10.11. Для субсидии, полученной на цели, указанные в подпункте 1.2.11 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, – количество работников, получивших выплату поощрения.

2.11. В целях достижения установленных значений результатов предоставления субсидии соглашением устанавливается план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

2.12. Перечисление субсидий осуществляется на лицевой счет,

открытый учреждению в министерстве финансов Ярославской области для учета операций с субсидиями.

2.13. Перечисление субсидии службой производится в соответствии с кассовым планом исполнения областного бюджета.

Предложения по формированию кассового плана исполнения областного бюджета служба формирует в соответствии с графиком перечисления субсидии, установленным соглашением.

Срок перечисления субсидии устанавливается в графике перечисления субсидии, указанном в абзаце втором данного пункта, в соответствии с планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, установленным соглашением.

В случае проведения учреждением процедур закупки товаров (работ, услуг) перечисление субсидии осуществляется на основании заключенных учреждением соответствующих контрактов (договоров).

2.14. Служба рассматривает вопрос об изменении размера предоставляемой учреждению субсидии в следующих случаях:

- увеличение или уменьшение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- выявление дополнительной потребности учреждения в средствах на достижение иных целей при наличии соответствующих лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- выявление невозможности расходования субсидии в полном объеме.

2.15. В случае выявления в течение финансового года дополнительной потребности в средствах, необходимых для достижения целей, указанных в пункте 1.2 раздела 1 Порядка и условий, учреждение обращается в службу с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии, к которому прилагаются документы, указанные в подпунктах 2.2.1 – 2.2.7 пункта 2.2 данного раздела Порядка и условий.

Рассмотрение представленных документов, принятие решения об изменении размера субсидии либо об отказе в изменении размера субсидии осуществляется службой в соответствии с пунктами 2.6 – 2.8 данного раздела Порядка и условий.

2.16. В случае возникновения у учреждения экономии средств в результате заключения контрактов (договоров) служба вносит соответствующие изменения в соглашение, при этом лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии и бюджетные ассигнования, предусмотренные в областном бюджете на предоставление учреждению субсидии, подлежат сокращению в соответствии с размером образовавшейся экономии. Срок заключения дополнительного соглашения в этом случае составляет 15 рабочих дней со дня принятия службой информации об экономии субсидии, образовавшейся в результате заключения контрактов (договоров), предусмотренной соглашением.

2.17. Основаниями для досрочного расторжения соглашения по решению службы в одностороннем порядке являются:

- реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения;
- нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и условиями, а также соглашением.

2.18. Расторжение соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении из областного бюджета государственному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной приказом департамента финансов Ярославской области от 02.10.2020 № 42н «Об утверждении типовых форм соглашения о предоставлении из областного бюджета государственному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения формируется в форме электронного документа и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в государственной информационной системе «Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом «Электронный бюджет Ярославской области».

2.19. Расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке не допускается.

3. Требования к представлению отчетности

3.1. Учреждение обязано представлять в службу нарастающим итогом с начала года следующие отчеты и информацию:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – ежеквартально не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии – ежеквартально не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом;
- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, – ежеквартально не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом;
- информацию об экономии субсидии, образовавшейся в результате заключения контрактов (договоров), – ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

3.2. Формы отчетов и информации, указанных в пункте 3.1 данного раздела Порядка и условий, устанавливаются соглашением в соответствии с формами, предусмотренными типовой формой соглашения о предоставлении из областного бюджета государственному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым

пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной приказом департамента финансов Ярославской области от 02.10.2020 № 42н «Об утверждении типовых форм соглашения о предоставлении из областного бюджета государственному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

3.3. Служба вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления дополнительной отчетности.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидии, предоставляемой на цели, установленные при предоставлении субсидии в отчетном финансовом году, могут быть использованы учреждением на те же цели в текущем финансовом году при подтверждении потребности в этих средствах.

Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках субсидии учреждение в срок не позднее 20 января текущего финансового года представляет в службу пояснительную записку, содержащую информацию о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидии, а также документы, подтверждающие наличие и объем указанных обязательств.

На основании представленной информации служба в срок не позднее 25 января текущего финансового года принимает решение в форме приказа о подтверждении потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии.

К приказу о подтверждении потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, должны прилагаться сведения о неиспользованных остатках субсидии на лицевом счете учреждения по форме согласно приложению к Порядку и условиям.

Приказ о подтверждении потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, направляется в государственное учреждение Ярославской области «Центр бухгалтерского учета» в срок не позднее 25 января текущего финансового года.

В случае если у учреждения остались не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, потребность в которых не подтверждена, служба заполняет сведения о неиспользованных остатках субсидии на лицевом счете учреждения по состоянию на 01 января очередного

финансового года и направляет их в государственное учреждение Ярославской области «Центр бухгалтерского учета» не позднее 25 января текущего финансового года.

Остатки средств, потребность в которых не подтверждена, подлежат возврату в доход областного бюджета в срок до 01 марта очередного финансового года.

В случае если потребность в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, не была подтверждена и эти средства не были возвращены в установленный срок в соответствии с абзацем седьмым данного пункта, то данные средства подлежат взысканию в доход областного бюджета.

4.2. В случае поступления сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевой счет учреждения данные средства подлежат возврату в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня их поступления.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет могут быть использованы учреждением на те же цели в текущем финансовом году при подтверждении потребности в этих средствах.

Для подтверждения потребности в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет учреждение не позднее 3 рабочих дней после поступления этих средств на лицевой счет учреждения направляет в службу пояснительную записку, содержащую информацию о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, а также документы, подтверждающие наличие и объем указанных обязательств.

Служба на основании представленных документов в срок не позднее 10 рабочих дней с момента их получения принимает решение в форме приказа о подтверждении потребности в направлении сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии.

Приказ о подтверждении потребности в направлении сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, должен содержать следующую информацию:

- наименование субсидии;
- код субсидии и направления расходования субсидии в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления;
- код и сумма субсидии, по которой была возвращена дебиторская задолженность прошлых лет, потребность в которой подтверждена.

Приказ о подтверждении потребности в направлении сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, направляется в государственное учреждение Ярославской области «Центр бухгалтерского учета» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

В случае если учреждением не были возвращены в установленный срок средства от возврата сумм дебиторской задолженности прошлых лет

в соответствии с абзацем первым данного пункта и не была подтверждена потребность в этих средствах, то данные средства подлежат взысканию в доход областного бюджета.

4.3. Служба и уполномоченный орган государственного финансового контроля и надзора осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и целей предоставления субсидий в соответствии с порядком, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также соглашением.

4.4. В целях осуществления контроля за целевым использованием субсидий служба вправе запрашивать у учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и условиями, а также соглашением.

4.5. Служба проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка 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 – производителям товаров, работ, услуг».

В случае недостижения на 01 января года, следующего за годом предоставления субсидии, результатов, предусмотренных подпунктами 2.10.1 – 2.10.11 пункта 2.10 раздела 2 Порядка и условий, учреждение производит возврат субсидии в объеме, пропорциональном объему недостижения результатов, на основании требования службы в сроки, установленные абзацем вторым пункта 4.6 данного раздела Порядка и условий.

4.6. В случае установления по результатам проверок, проведенных службой и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля и надзора, фактов нарушения учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и условиями, а также соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет:

- на основании требования службы об устранении нарушения – в течение 30 календарных дней со дня получения учреждением соответствующего требования;

- на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа государственного финансового контроля и надзора – в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.7. Ответственность за достоверность данных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии, несет получатель

субсидии.

4.8. Санционирование оплаты денежных обязательств учреждения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется в порядке, установленном приказом департамента финансов Ярославской области от 31.12.2010 № 32н «О Порядке санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Ярославской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на капитальные вложения».

4.9. Основанием для освобождения учреждения от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 4.6 данного раздела Порядка и условий, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению учреждением соответствующих обязательств.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)