



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2026 № 569-п  
г. Ярославль

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям Ярославской области, в отношении которых агентство по вопросам семьи и детства Ярославской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с пунктом 1 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 государственным бюджетным учреждениям Ярославской области, в отношении которых агентство по вопросам семьи и детства Ярославской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы семейной и демографической политики.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор  
Ярославской области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ярославской области  
от 28.05.2026 № 569-п

**ПОРЯДОК**  
**определения объема и условия предоставления из областного бюджета**  
**субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям**  
**Ярославской области, в отношении которых агентство по вопросам**  
**семьи и детства 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 государственным бюджетным учреждениям Ярославской области, в отношении которых агентство по вопросам семьи и детства Ярославской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Порядок), определяют цели, объем и условия предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели (далее – субсидии) государственным бюджетным учреждениям Ярославской области, в отношении которых агентство по вопросам семьи и детства Ярославской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учреждения).

1.2. Субсидии предоставляются учреждениям на следующие цели:

1.2.1. Реализация мероприятий по выполнению ремонтных работ в отношении объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждениями.

1.2.2. Реализация мероприятий по формированию системы обеспечения безопасности учреждений.

1.2.3. Приобретение объектов особо ценного движимого имущества.

1.2.4. Реализация мероприятий, связанных с возмещением ущерба или ликвидацией последствий в случае аварийной (чрезвычайной) ситуации, и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации.

1.2.5. Осуществление выплат материальной помощи к Международному дню пожилых людей.

1.2.6. Осуществление ликвидационных и реорганизационных мероприятий.

1.2.7. Погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам – в случае возникновения задолженности в связи с неисполнением агентством по вопросам семьи и детства Ярославской области (далее – агентство) обязательств по финансовому обеспечению учреждений.

1.2.8. Реализация мероприятий, проводимых в рамках комплексов процессных мероприятий в составе государственных программ Ярославской области, за исключением мероприятий по выполнению ремонтных работ в отношении объектов недвижимого имущества, формированию системы обеспечения безопасности, приобретению объектов особо ценного движимого имущества.

1.2.9. Реализация мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами Правительства Ярославской области о выделении средств из резервного фонда Правительства Ярославской области, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации о выделении средств из резервного фонда Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации о выделении средств из резервного фонда Правительства Российской Федерации.

1.2.10. Реализация мероприятий, проводимых в рамках непрограммных расходов.

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 плановый период, используемые при формировании проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, представляются учреждением в агентство в срок до 01 августа года, предшествующего плановому периоду.

2.2. В состав предложений по объему субсидий учреждениями включаются следующие документы:

2.2.1. Для получения субсидии, предоставляемой на цели, указанные в подпунктах 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию; перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектная ведомость, предварительная смета расходов (в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации)).

2.2.2. Для получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на приобретение имущества (за исключением

недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию; информация о планируемом к приобретению имуществе.

2.2.3. Для получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.5 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств; расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии, с указанием количества получателей и размера выплаты, установленного указом Губернатора Ярославской области от 02.11.2010 № 6 «Об установлении выплат к Международному дню пожилых людей».

2.2.4. Для получения субсидии, предоставляемой на цели, указанные в подпунктах 1.2.6, 1.2.7 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств; расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии.

2.2.5. Для получения субсидии, предоставляемой на цели, указанные в подпунктах 1.2.8 – 1.2.10 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств; расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии (в случае если объем средств на указанную цель не определен федеральными или региональными нормативными правовыми актами); программа мероприятий (в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок).

2.2.6. Для получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.11 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств; расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии (в случае если нормативным правовым актом Ярославской области учреждению не предусмотрен объем средств на указанную цель).

2.3. Агентство в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления документов от учреждения рассматривает их и в случае наличия замечаний направляет документы в учреждение на доработку. Срок доработки документов учреждением – 5 рабочих дней со дня направления агентством замечаний.

В случае уточнения учреждением расчета-обоснования суммы субсидии в срок до 01 ноября года, предшествующего планируемому периоду, возможна корректировка представленных предложений.

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

Соглашение, дополнительные соглашения к соглашению заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными 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».

В случае предоставления учреждению субсидии, источником финансового обеспечения которой являются субсидии и иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета на софинансирование расходных обязательств субъекта Российской Федерации, в том числе в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, заключение соглашения, дополнительных соглашений к соглашению между агентством и учреждением осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение заключается в течение 25 рабочих дней после утверждения и доведения до агентства предельных объемов лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.5. В случае возникновения потребности в получении субсидий, предоставляемых на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка, в течение текущего финансового года учреждения представляют в агентство заявки на предоставление субсидий с приложением документов, указанных в подпунктах 2.2.1 – 2.2.4 пункта 2.2 данного раздела Порядка.

2.6. Учреждение на 01 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, предотвращению аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации 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 Российской Федерации и Правительства Ярославской области.

2.7. Агентство 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, указанным в пункте 2.6 данного раздела Порядка;

- несоответствие представленных учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.2 данного раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, необходимых для предоставления субсидии;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

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

2.9. Размер субсидии определяется исходя из лимитов бюджетного финансирования:

- в случае получения субсидии, предоставляемой на цели, указанные в подпунктах 1.2.1 – 1.2.8, 1.2.10 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – в соответствии с расчетами-обоснованиями, представляемыми учреждениями;

- в случае получения субсидии, предоставляемой на цели, указанные в подпунктах 1.2.9 и 1.2.11 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами и (или) в соответствии с расчетами-обоснованиями, представляемыми учреждениями.

2.10. Результатами предоставления субсидии являются:

- в части получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – количество отремонтированных объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением;

- в части получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – количество реализованных мероприятий по формированию системы обеспечения безопасности учреждения;

- в части получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – количество приобретенных объектов особо ценного движимого имущества;

- в части получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.4 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – количество проведенных мероприятий;

- в части получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.5 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – количество выплат;

- в части получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – количество проведенных мероприятий;

- в части получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.7 Порядка, – количество судебных актов и (или) исполнительных документов;

- в части получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.8 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – количество проведенных мероприятий;

- в части получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.9 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – соответствие результата предоставления субсидии результатам региональных проектов;

- в части получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.10 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – количество проведенных мероприятий;

- в части получения субсидии, предоставляемой на цель, указанную в подпункте 1.2.11 пункта 1.2 раздела 1 Порядка, – количество работников, которым было выплачено поощрение.

Результаты предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый учреждению в министерстве финансов Ярославской области для учета операций с субсидиями.

2.12. Перечисление субсидии производится агентством в соответствии с кассовым планом исполнения областного бюджета.

Предложения по формированию кассового плана исполнения областного бюджета формируются агентством на основе графиков перечисления субсидии по форме, приведенной в приложении 3 к типовой форме 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» (далее – типовая форма соглашения).

Перечисление субсидии осуществляется в сроки, указанные учреждением, в соответствии с графиком перечисления субсидии.

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

2.13. Агентство рассматривает вопрос об изменении размера предоставляемой 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 необходимости перераспределения объемов субсидии между учреждениями в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- выявление невозможности расходования субсидии в полном объеме.

2.14. В случае выявления в течение финансового года дополнительной потребности в средствах на достижение целей, указанных в пункте 1.2

раздела 1 Порядка, учреждение обращается в агентство с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии с приложением документов, указанных в подпунктах 2.2.1 – 2.2.4 пункта 2.2 данного раздела Порядка.

Рассмотрение представленных документов, принятие решения об изменении размера субсидии либо об отказе в изменении размера субсидии осуществляются агентством в соответствии с пунктами 2.6 – 2.8 данного раздела Порядка.

2.15. В случае возникновения у учреждения экономии средств в результате заключения контрактов (договоров) и при отсутствии дополнительной потребности в средствах на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка, агентство вносит соответствующие изменения в соглашение. В указанном случае срок заключения дополнительного соглашения к соглашению составляет 20 рабочих дней со дня принятия отчета об экономии субсидии, образовавшейся в результате заключения контрактов (договоров).

При предоставлении субсидий, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета, а также средства областного бюджета, предоставляемые в части соответствующего софинансирования из федерального бюджета, внесение изменений в соглашение, а также уменьшение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии и бюджетных ассигнований осуществляются в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы предоставления соответствующих средств из федерального бюджета.

2.16. Основаниями для досрочного расторжения соглашения по решению агентства в одностороннем порядке являются:

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

Расторжение соглашения производится в течение 25 рабочих дней после принятия агентством решения о досрочном расторжении соглашения.

Расторжение соглашения между агентством и учреждением осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке не допускается.

### 3. Требования к отчетности

Учреждения обязаны представлять в агентство:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, приведенной в приложении 4 к типовой форме

соглашения, – ежеквартально в течение первых 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, приведенной в приложении 5 к типовой форме соглашения, – ежегодно в течение первых 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, приведенной в приложении № 3 к Порядку 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, утвержденному 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», – ежеквартально в течение первых 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года;

- информацию об экономии субсидии, образовавшейся в результате заключения контрактов (договоров), по форме, приведенной в приложении 6 к типовой форме соглашения, – в случае возникновения у учреждения экономии средств в результате заключения контрактов (договоров) и при отсутствии дополнительной потребности в средствах на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка.

Агентство 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 учреждениями на те же цели в текущем финансовом году при подтверждении потребности в соответствующих средствах.

Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках субсидии учреждения в срок не позднее 20 января текущего финансового года представляют агентству письменное обоснование, содержащее 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 агентство в срок не позднее 01 февраля текущего финансового года принимает решение о подтверждении

потребности в неиспользованных остатках субсидии на те же цели в очередном финансовом году в форме приказа.

Приказ о подтверждении потребности в неиспользованных остатках субсидии на те же цели в очередном финансовом году содержит сведения о неиспользованных остатках субсидии и включает следующую информацию:

- наименование субсидии;
- код субсидии;
- направления расходования субсидии в разрезе кодов бюджетной классификации расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления учредителя, типов средств;
- направления расходования субсидии в разрезе кодов бюджетной классификации расходов и кодов классификации операций сектора государственного управления учреждения;
- сумма неиспользованного остатка субсидии по состоянию на 01 января очередного финансового года;
- сумма неиспользованного остатка субсидии, потребность в котором подтверждена;
- сумма неиспользованного остатка субсидии, потребность в котором не подтверждена.

Приказ о подтверждении потребности в неиспользованных остатках субсидии на те же цели в очередном финансовом году направляется в государственное учреждение Ярославской области «Центр бухгалтерского учета» в срок до 01 февраля текущего финансового года.

В случае если у учреждения остались не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, потребность в которых не подтверждена, агентство заполняет сведения о не использованных по состоянию на 01 января очередного финансового года остатках субсидии на лицевом счете учреждения (форма сведений о неиспользованных остатках субсидии на лицевом счете учреждения приведена в приложении к Порядку) и направляет их в государственное учреждение Ярославской области «Центр бухгалтерского учета» в срок до 01 февраля очередного финансового года.

Остатки средств, потребность в которых не подтверждена, подлежат возврату в доход областного бюджета в срок до 01 марта очередного финансового года путем перечисления их на казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений, открытый Управлению Федерального казначейства по Ярославской области.

4.2. В случае поступления сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевой счет учреждения такие 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 таких средствах.

Для подтверждения потребности в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет учреждение не позднее 3 рабочих дней после поступления указанных средств на лицевой счет учреждения направляет в

агентство письменное обоснование потребности в указанных средствах и копии документов, подтверждающих такую потребность.

Агентство на основании представленных документов в срок не позднее 10 рабочих дней с момента их получения принимает решение о подтверждении потребности в направлении сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на те же цели в текущем финансовом году в форме приказа.

Приказ о подтверждении потребности в направлении сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на те же цели в текущем финансовом году должен содержать следующую информацию:

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

Приказ о подтверждении потребности в направлении сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на те же цели в текущем финансовом году направляется в государственное учреждение Ярославской области «Центр бухгалтерского учета» не позднее 10 рабочих дней со дня издания указанного приказа.

В случае если учреждением не возвращены в установленные сроки средства от возврата сумм дебиторской задолженности прошлых лет в соответствии с абзацем первым данного пункта и не подтверждена потребность в таких средствах, они подлежат взысканию в доход областного бюджета.

4.3. Агентство 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» (за исключением субсидий, предоставляемых в порядке возмещения затрат (недополученных доходов), при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии).

4.4. Агентство 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, соглашением.

4.5. Для осуществления контроля за целевым использованием субсидий агентство вправе запрашивать у учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением учреждением

целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком, а также соглашением.

4.6. В случае недостижения на 01 января года, следующего за годом предоставления субсидии, результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.10 раздела 2 Порядка, учреждение производит возврат субсидии в объеме, пропорциональном объему недостижения результатов, на основании требования агентства в сроки, указанные в абзаце втором пункта 4.7 данного раздела Порядка.

4.7. В случае установления по результатам проверок, проведенных агентством и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля и надзора, фактов несоблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет в объеме выявленных нарушений:

- на основании требования агентства 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.

4.8. Ответственность за достоверность данных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии, несет учреждение.

4.9. Санкционирование оплаты денежных обязательств учреждений, 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».

4.10. Основанием для освобождения учреждения от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 4.7 данного раздела Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению учреждением соответствующих обязательств.

Приложение  
к Порядку

Форма

### СВЕДЕНИЯ

о не использованных по состоянию на 01.01.20\_\_ остатках субсидии на иные цели на лицевом счете  
государственного бюджетного учреждения Ярославской области

(в рублях с двумя десятичными знаками после запятой)

Наименование учреждения	Идентификационный номер налогоплательщика	Наименование субсидии (направления расходования субсидии)	Код субсидии	Код бюджетной классификации расходов учредителя (тип средств)	КОСГУ* расходов учредителя	Код бюджетной классификации расходов учреждения	КОСГУ* расходов учреждения	Остаток субсидии на лицевых счетах учреждения на 01.01.20__		
								всего	в том числе	
									потребность в которых подтверждена	которые подлежат возврату в бюджет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по учреждению	х	х	х	х	х	х	х			
Всего	х	х	х	х	х	х	х			

\* Классификация операций сектора государственного управления.

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель  
финансово-экономической службы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.