



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

03.04.2025

№ 217-ПП

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение затрат по осуществлению отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственные архивы Свердловской области архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 26.10.2023 № 790-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области» Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение затрат по осуществлению отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственные архивы Свердловской области архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Свердловской области от 22.05.2012 № 563-ПП «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение затрат по осуществлению отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственные архивы Свердловской области архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области» («Областная газета», 2012, 30 мая, № 202–203) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской

области от 10.07.2014 № 582-ПП, от 02.09.2015 № 809-ПП, от 13.04.2017 № 259-ПП, от 14.09.2017 № 686-ПП, от 25.06.2020 № 440-ПП и от 17.06.2021 № 359-ПП.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области, организующего деятельность Правительства Свердловской области по выполнению функций межотраслевого управления в сферах общественной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территории Свердловской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения деятельности мировых судей Свердловской области, архивного дела, государственной регистрации актов гражданского состояния.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Свердловской области



Д.В. Паслер

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Свердловской области
от 03.04.2025 № 217-ПП
«Об утверждении Порядка
предоставления из областного
бюджета субсидий на возмещение
затрат по осуществлению отбора
и передачи в упорядоченном
состоянии в государственные архивы
Свердловской области архивных
документов, отнесенных
к государственной собственности
Свердловской области»

ПОРЯДОК

предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение затрат по осуществлению отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственные архивы Свердловской области архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области

1. Настоящий порядок определяет цель, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий на возмещение затрат по осуществлению отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственные архивы Свердловской области архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области в соответствии с Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области» (далее – субсидия), юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений (далее – получатели).

Субсидия предоставляется получателям в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 26.10.2023 № 790-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области».

2. Способом предоставления субсидии является возмещение получателям затрат, связанных с осуществлением отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственные архивы Свердловской области архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области.

3. Целью предоставления субсидии является обеспечение комплектования государственных архивов Свердловской области отобранными и упорядоченными архивными документами, отнесенными к государственной собственности Свердловской области.

4. Исполнительным органом государственной власти Свердловской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Управление архивами Свердловской области (далее – Управление архивами).

5. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению архивами законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и установленных лимитов бюджетных обязательств.

6. Информация о субсидии размещается в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7. Результатом предоставления субсидии является количество отобранных и переданных в упорядоченном состоянии в государственные архивы Свердловской области архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области.

8. Требования, которым должен соответствовать получатель на дату начала подачи (приема) заявок на участие в отборе получателей:

1) получатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2) получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель не получает средства из областного бюджета на основании других нормативных правовых актов Свердловской области на цель, указанную в пункте 3 настоящего порядка;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателя отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Свердловской областью;

8) получатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя.

9. Субсидия предоставляется при наличии следующих условий:

1) наличие договора между государственным архивом Свердловской области и получателем о передаче документов на хранение в архив;

2) наличие фактических затрат, понесенных получателем в текущем финансовом году по заключенным договорам на осуществление отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственные архивы Свердловской области архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области.

10. Отбор получателей (далее – отбор) осуществляется на конкурентной основе. Способом проведения отбора является запрос предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

Отбор осуществляется путем рассмотрения заявок исходя из соответствия юридических лиц, подавших заявки (далее – участник отбора), требованиям, указанным в пункте 8 настоящего порядка.

Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

11. Для проведения отбора Управление архивами создает комиссию по рассмотрению и оценке заявок (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается правовым актом Управления архивами.

Взаимодействие между Управлением архивами, комиссией и участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Управлению архивами и комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

При осуществлении взаимодействия между Управлением архивами, комиссией и участниками отбора запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящего порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления архивами имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

12. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) формируется и размещается в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Управления архивами (www.uprarchives.midural.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Управления архивами) не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала подачи (приема) заявок.

13. Объявление включает следующую информацию:

1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть меньше 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления архивами;

3) результат предоставления субсидии;

4) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которых обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора, указанные в пункте 8 настоящего порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату начала подачи (приема) заявок на участие в отборе, и перечень документов, представляемых участниками отбора, указанный в пункте 15 настоящего порядка;

6) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, критерии отбора;

7) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

8) правила рассмотрения и оценки заявок;

9) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

10) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии между участниками отбора, признанными победителями отбора (далее – победитель отбора);

11) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений, фамилии, имени, отчества должностных лиц Управления архивами, предоставляющих такие разъяснения;

12) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

13) условия признания победителя отбора уклонившимся от подписания Соглашения;

14) сроки размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Управления архивами, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

14. Для участия в отборе участник отбора подает в сроки, указанные в объявлении, заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» и представляет электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования), указанные в пункте 15 настоящего порядка.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае подписания заявки уполномоченным лицом участника отбора к заявке прилагается копия доверенности на представление интересов участника отбора и совершение от его имени юридически значимых действий, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой подачи участником отбора заявки считается день ее подписания участником отбора с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

15. К заявке, содержащей в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, связанной с предоставлением субсидии, прилагаются следующие документы:

- 1) копии учредительных документов участника отбора;
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку;
- 3) справка налогового органа, подтверждающая соответствие участника отбора требованию, указанному в подпункте 6 пункта 8 настоящего порядка;
- 4) сведения о количестве архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области, прошедших отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственные архивы Свердловской области;
- 5) документы, подтверждающие фактически понесенные затраты на осуществление отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственные архивы Свердловской области архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области;
- 6) акт о передаче участником отбора в государственный архив Свердловской области находящихся в его владении архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области;
- 7) копия договора между государственным архивом Свердловской области и участником отбора о передаче документов на хранение в архив;
- 8) справка с указанием реквизитов счета участника отбора, на который в последующем будет перечислена субсидия;

9) справка в свободной форме, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) участника отбора, подтверждающая, что участник отбора: не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

16. К заявке и документам, указанным в пункте 15 настоящего порядка, предъявляются следующие требования:

1) все представляемые копии документов должны быть заверены печатью участника отбора (при ее наличии);

2) отсутствие исправлений.

17. Участник отбора имеет право подать недостающие документы в системе «Электронный бюджет» или в Управление архивами в случае отсутствия технической возможности подачи документов в системе «Электронный бюджет» до окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении.

18. Участник отбора имеет право отозвать заявку до ее рассмотрения комиссией путем подачи письменного заявления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» или в Управление архивами в случае отсутствия технической возможности подачи документов в системе «Электронный бюджет» до окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении.

Внесение изменений в заявку не предусмотрено.

19. Срок рассмотрения комиссией заявок и прилагаемых к ним документов составляет не более 15 рабочих дней с даты окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении.

20. Комиссия в соответствии с очередностью поступления и регистрации заявок в системе «Электронный бюджет» рассматривает заявки и документы, представленные участниками отбора, на соответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 16 настоящего порядка, участников отбора – требованиям, указанным в пункте 8 настоящего порядка.

21. Решение комиссии о результатах рассмотрения заявок формируется автоматически в системе «Электронный бюджет» в форме протокола рассмотрения заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии, и размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Решение комиссии об итогах отбора формируется автоматически в системе «Электронный бюджет» в форме протокола подведения итогов отбора, который

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии, и размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения отбора;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименования (наименование) победителей (победителя) отбора, с которыми (которым) Управление архивами имеет право заключить Соглашения (Соглашение), с указанием размеров (размера) планируемых (планируемой) для предоставления субсидий (субсидии).

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора допускается не позднее 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

Протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора размещаются на официальном сайте Управления архивами не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания в системе «Электронный бюджет».

22. Основаниями для отклонения заявки и признания участника отбора не прошедшим отбор являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящего порядка;
- 2) несоответствие заявки и документов, представленных участником отбора, требованиям, указанным в частях первой – третьей пункта 14 и пункте 16 настоящего порядка;
- 3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 8 настоящего порядка;
- 4) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в пункте 15 настоящего порядка;
- 5) подача участником отбора заявки после окончания даты и (или) времени, определенных для подачи (приема) заявок;
- 6) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, утвержденных Управлению архивами на цель, указанную в пункте 3 настоящего порядка.

23. Проверка соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящего порядка, осуществляется Управлением архивами в порядке, установленном правовым актом Управления архивами.

24. Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия заявок либо признания всех участников отбора не прошедшими отбор.

25. Информация о размере субсидии, предоставленной победителю (победителям) отбора, подлежит размещению в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Управления архивами.

26. Количество и размер субсидии в текущем финансовом году определяются исходя из объема запрашиваемых победителем (победителями) средств и в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Управлению архивами на цель, указанную в пункте 3 настоящего порядка.

27. Расчет размера субсидии на текущий финансовый год осуществляется по формуле

$$S_i = S/N \times N_i, \text{ где:}$$

S_i – размер субсидии i -му победителю отбора;

S – объем субсидий, предусмотренный в законе Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

N – количество архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области, прошедших отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственные архивы Свердловской области от победителей отбора в отчетном финансовом году;

N_i – количество архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области, прошедших отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственный архив Свердловской области от i -го победителя отбора в отчетном финансовом году.

28. После принятия комиссией решения о предоставлении субсидии между Управлением архивами и победителем отбора заключается Соглашение.

Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

29. Соглашение заключается между Управлением архивами и победителем отбора в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Свердловской области, и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

30. В Соглашении предусматривается согласие победителя отбора на осуществление Управлением архивами проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля Свердловской области соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего порядка, приводящего

к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

В Соглашение включаются сведения о счете победителя отбора, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации, на который в последующем будет перечислена субсидия.

Управление архивами имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления победителем отбора дополнительной отчетности (при необходимости).

31. Изменение или расторжение Соглашения осуществляется по взаимному согласию сторон путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения.

32. Изменение Соглашения осуществляется в следующих случаях:

1) внесение изменений в наименование и (или) реквизиты Управления архивами или получателя;

2) внесение изменений в наименование субсидии и (или) бюджетную классификацию расходов;

3) изменение размера субсидии, определенного в Соглашении.

33. При реорганизации стороны Соглашения в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

34. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии сторон Соглашения.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Управления архивами в следующих случаях:

1) реорганизация победителя отбора в форме разделения, выделения, а также его ликвидации. Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных победителем отбора обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет;

2) нарушение победителем отбора условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим порядком.

35. Перечисление субсидии осуществляется единовременно в течение 10 рабочих дней после подписания Соглашения при наличии предельных объемов финансирования на расчетный счет победителя отбора, указанный в Соглашении.

36. Средства, полученные из областного бюджета в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели, кроме указанных в пункте 3 настоящего порядка. Получатели несут ответственность за целевое использование субсидии.

Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются: приобретение товаров, работ либо услуг, необходимых для достижения цели предоставления субсидии, в том числе расходы по экспертизе ценности документов; формирование и систематизация документов, подлежащих хранению, в единицы хранения (дела); составление описей и создание научно-справочного аппарата к ним; составление исторических справок; техническое оформление дел; приобретение расходных материалов; транспортные услуги, иные расходы на вспомогательные виды работ по отбору и упорядочению архивных документов, отнесенных к государственной собственности Свердловской области и подлежащих передаче в государственные архивы Свердловской области.

Запрещается приобретение получателями, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, связанных с достижением результата предоставления субсидии, указанного в пункте 7 настоящего порядка.

37. Контроль за соблюдением получателями условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляется Управлением архивами, а также органами государственного финансового контроля Свердловской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании ежегодных планов контрольных мероприятий и при наличии оснований во внеплановом порядке.

Получатель представляет в Управление архивами не позднее 25 января года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Свердловской области, с приложением информации и документов о достижении результата предоставления субсидии.

Управление архивами после представления получателем отчета, указанного в части второй настоящего пункта, а также по иным основаниям, предусмотренным Соглашением, проводит обязательные проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

38. Управление архивами при выявлении нарушений условий и порядка предоставления субсидии направляет материалы проверок в Министерство финансов Свердловской области.

Требование о возврате субсидии направляется Управлением архивами получателю в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидий.

Субсидия подлежит возврату получателем в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования Управления архивами о возврате субсидии.

При невозврате субсидии в срок, указанный в части третьей настоящего пункта, Управление архивами принимает меры по взысканию подлежащих возврату в областной бюджет средств в судебном порядке.