



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

10.03.2025

ПРИКАЗ

№ 512-Д

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, субсидий на организацию и проведение общеобластных мероприятий в сфере образования и молодежной политики», утвержденный приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 04.03.2021 № 228-Д

В соответствии с частью первой пункта 1 статьи 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, субсидий на организацию и проведение общеобластных мероприятий в сфере образования и молодежной политики, утвержденный приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 04.03.2021 № 228-Д «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, субсидий на организацию и проведение общеобластных мероприятий в сфере образования и молодежной политики» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2021, 12 марта, № 29580) с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 20.04.2021 № 369-Д, от 30.01.2023 № 104-Д и от 05.02.2024 № 231-Д, следующие изменения:

1) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Для получения субсидии учреждение предоставляет в Министерство в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до срока реализации мероприятия, предусмотренного Планом реализации мероприятия, заявку в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием

программного комплекса «Информационная система управления финансами» (далее – ПК «ИСУФ»), подписанного квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени учреждения. Заявка должна содержать обоснование необходимости предоставления субсидии, включая:

1) расчет суммы субсидии с приложением документов, обосновывающих стоимость (цену) приобретаемых товаров, работ (услуг);

2) значения результатов предоставления субсидии (приложение № 1 к настоящему порядку);

3) для проведения мероприятий – предварительную программу мероприятия с указанием сроков и места проведения, численности и категории участников, перечень расходов и смету на реализацию мероприятия;

4) для проведения ремонтов помещений, сооружений, используемых для организации и проведения общеобластных мероприятий, – перечень объектов, подлежащих ремонту, смету на выполнение ремонтных работ, в отношении которой проведены мероприятия по оценке достоверности определения ее стоимости, план проведения ремонтных работ;

5) для приобретения товаров, работ (услуг) – перечень приобретаемых товаров, работ (услуг) с обоснованием необходимости приобретения;

6) справку, выданную налоговым органом, подтверждающую 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, по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

7) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером учреждения, подтверждающую отсутствие у учреждения просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, 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 иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Свердловской области, по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии.»;

2) пункты 11–13 изложить в следующей редакции:

«11. Решение о предоставлении субсидии принимается комиссией не позднее 15 рабочих дней после поступления от учреждения документов, установленных пунктом 7 настоящего порядка.

12. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 7 настоящего порядка;
- 2) несоответствие учреждения требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего порядка;
- 3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;
- 4) отсутствие свободных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия в соответствующем финансовом году.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство письменно уведомляет учреждение в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

Подготовку и направление учреждению уведомления об отказе в предоставлении субсидии осуществляет курирующий отдел.

13. Министерство в течение 10 рабочих дней после принятия комиссией решения о предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом заседания комиссии, издает приказ о предоставлении субсидии учреждению.

Подготовку проекта приказа Министерства о предоставлении субсидии осуществляет курирующий отдел.

Проект приказа Министерства должен содержать информацию о значениях результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными и измеримыми, сроках их достижения, графике перечисления субсидии.»;

- 3) пункт 14 дополнить частью третьей следующего содержания:

«Соглашение заключается в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием ПК «ИСУФ», подписываемого квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени государственного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и уполномоченными на это лицами учреждения.»;

- 4) пункт 19 дополнить частью третьей следующего содержания:

«Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), обеспечивается курирующим отделом в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.»;

- 5) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. При наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, учреждение направляет в Министерство информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения.

Остатки средств субсидии, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться учреждением в очередном финансовом году при принятии решения Министерством о наличии потребности в направлении

не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии.

Порядок принятия Министерством решения о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, утверждается приказом Министерства.»;

6) приложение № 1 изложить в новой редакции (приложение № 1);

7) приложения № 2 и 3 признать утратившими силу;

8) приложение № 4 изложить в новой редакции (приложение № 2).

3. Бюджетному отделу направить настоящий приказ в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в целях государственной регистрации и последующего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также направить настоящий приказ для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение 3 дней со дня его принятия.

Исполняющий обязанности
Министра



С.Ю. Тренихина

Приложение № 1
к приказу Министерства образования
и молодежной политики
Свердловской области
от 10.03.2025 № 512-Р

Форма

**ЗНАЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
предоставления субсидии на организацию и проведение общеобластных мероприятий в сфере образования
и молодежной политики**

(наименование государственного учреждения Свердловской области)

Номер строки	Результат предоставления субсидии		Плановые значения результатов предоставления субсидии		Срок выполнения не позднее (дд.мм.гггг)	Сумма субсидии (рублей)	Срок перечисления субсидии	
	тип	наименование	единица измерения (код по ОКЕИ)	значение			не позднее (дд.мм.гггг)	сумма (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
....								

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к приказу Министерства образования
и молодежной политики
Свердловской области,
от 12.09.2025 № 512-ОД

Форма

ОТЧЕТ

о достижении значений результатов предоставления субсидии на организацию и проведение общеобластных мероприятий в сфере образования и молодежной политики по соглашению от _____ № _____

(наименование государственного учреждения Свердловской области)

Номер строки	Результат предоставления субсидии		Единица измерения		Значение		Пояснение
	тип	наименование	наименование	код по ОКЕИ	плановое	фактическое	
1		2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
....							

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____