



**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2022 № 3-п

Великий Новгород

О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственным областным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным министерству цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области

Министерство цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственным областным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным министерству цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области, утвержденный постановлением министерства цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области от 26.10.2021 № 16-п (далее Порядок):

1.1. Изложить Порядок в прилагаемой редакции (приложение к постановлению).

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
00AEAC62C05951EBEDEF7AAEE84E25657
Владелец: Киблер Михаил Валерьевич
Дата подписания: 06.07.2022 11:59
Срок действия: с 27.05.2022 по 20.08.2023

М.В. Киблер

Приложение

к постановлению министерства
цифрового развития и
информационно-коммуникационных
технологий Новгородской области
от 06.07.2022 № 3-п

«УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
цифрового развития и
информационно-коммуникационных
технологий Новгородской области
от 26.10.2021 № 16-п

ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственным областным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным министерству цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления государственным областным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых министерство цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели из областного бюджета (далее министерство, учреждение, субсидии).

2. Направление расходов предоставления субсидий устанавливаются в соответствии с Перечнем субсидий на иные цели, утвержденным приказом министерства, в целях:

а) реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Новгородской области;

б) реализации иных расходов в соответствии с основными видами деятельности учреждения, предусмотренными учредительными документами.

3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является министерство, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Для получения субсидии учреждение должно соответствовать следующим требованиям:

а) требование об отсутствии 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, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе 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, нормативными правовыми актами Правительства Новгородской области;

б) иные требования (при необходимости);

5. Для получения субсидии учреждение представляет в министерство следующие документы:

а) заявку на предоставление субсидии, оформленную в произвольной форме, подписанную руководителем учреждения и заверенную печатью учреждения;

б) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, 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;

в) программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий в рамках государственных программ Новгородской области;

г) справку, подписанную руководителем учреждения и главным бухгалтером учреждения (при наличии), скрепленную печатью учреждения, об отсутствии у учреждения просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области (не

представляется в случаях, установленных нормативными правовыми актами Правительства Новгородской области);

д) справку налогового органа об отсутствии 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, выданную не позднее чем за 5 дней до даты представления учреждением документов для предоставления субсидии;

е) иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

6. Для рассмотрения документов учреждений, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в министерстве создается рабочая группа по распределению средств, предусмотренных на предоставление субсидий на иные цели (далее - рабочая группа), состав которой утверждается приказом министерства.

7. Рабочая группа в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в министерство рассматривает их на соблюдение требований, указанных в настоящем Порядке, принимает одно из следующих решений, оформленное в виде протокола:

- а) о предоставлении субсидии учреждению;
- б) об отказе в предоставлении субсидии учреждению.

В случае принятия рабочей группой решения об отказе в предоставлении субсидии учреждению министерством направляется письменное уведомление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения рабочей группой.

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка (при их установлении), или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

в) иные основания для отказа учреждению в предоставлении субсидии.

9. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 8 настоящего Порядка, учреждение вправе повторно представить в министерство документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

10. На основании решения рабочей группы о предоставлении субсидий учреждениям министерство утверждает Перечень расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляются субсидии на очередной финансовый год, с указанием размеров предоставляемых субсидий (далее Перечень). При принятии следующих решений в текущем финансовом году министерством в течение 3 рабочих дней со дня их принятия в Перечень вносятся соответствующие изменения.

11. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, заключенного между министерством и учреждением в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Новгородской области, за исключением соглашения, указанного в пункте 14 настоящего Порядка.

12. Соглашение должно содержать:

а) цели предоставления субсидии, в том числе с указанием наименования регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта - в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы);

б) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам региональных проектов (программ) (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации);

в) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

г) размер субсидии;

д) сроки (график) перечисления субсидии;

е) формы отчетности (о расходах, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия, о достижении значений результатов предоставления целевой субсидии (в случае предоставления целевой субсидии в целях реализации федерального/регионального проекта и иные отчеты), отчетность о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

ж) сроки представления отчетности;

з) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением;

и) основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

к) основания для досрочного прекращения соглашения по решению министерства в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

л) реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией учреждения;

м) нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением;

н) запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

о) ответственность учреждения за нецелевое использование субсидии;

п) иные положения (при необходимости).

13. Соглашение заключается на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Перечня, но не ранее доведения министерством финансов Новгородской области до министерства лимитов бюджетных обязательств на осуществление соответствующих полномочий.

14. В случае предоставления учреждению субсидии в целях достижения показателей и результатов федерального проекта, источником которого являются средства федерального бюджета в рамках софинансирования расходов, а также иные межбюджетные трансферты, соглашение, дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, формируются в форме электронного документа и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

15. Министерство вправе изменять размер предоставляемой субсидии в случае:

а) увеличения или уменьшения объема ассигнований, предусмотренных в областном бюджете;

б) выявления дополнительной потребности учреждения в субсидии при наличии соответствующих ассигнований в областном бюджете;

в) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии между учреждениями;

г) выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме.

16. В случае необходимости внесения изменений в соглашение в части изменения размера и (или) целей предоставления субсидии учреждение направляет в министерство заявку об изменении размера субсидии и документы, обосновывающие необходимость изменения размера субсидии в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, в случае:

а) выявления дополнительной потребности в финансировании субсидий;

б) выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме.

17. Рассмотрение заявки и документов учреждений на изменение размера субсидии и (или) целей предоставления субсидий осуществляется рабочей группой в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

18. На основании решения рабочей группы об изменении размера и (или) целей предоставления субсидии министерство в течение 3 рабочих дней со дня его принятия принимает решение о внесении изменений в Перечень расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляются субсидии на очередной финансовый год, которое оформляется в виде приказа.

19. Изменения в соглашение вносятся путем заключения дополнительных соглашений в пределах ассигнований, предусмотренных министерству в областном бюджете.

20. Перечисление субсидий осуществляется в сроки и с периодичностью согласно заключенному соглашению в соответствии с кассовым планом исполнения областного бюджета на основании заявок на финансирование, предоставляемых учреждениями, на счета, открытые территориальными органами Федерального казначейства для учета операций со средствами, поступающими учреждениям.

Операции с субсидиями учитываются на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям в виде целевых субсидий, открываемых учреждениям в территориальных органах Федерального казначейства в установленном порядке.

21. Учреждение в срок не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в министерство по формам, установленным в соглашении, на бумажном носителе и в электронном виде:

а) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия;

б) отчет о достижении значений результатов предоставления целевой субсидии (в случае предоставления целевой субсидии в целях реализации федерального/регионального проекта);

в) иные отчеты, предусмотренные соглашением.

22. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года.

23. Контроль за соблюдением учреждениями настоящего Порядка, целей и условий, установленных при предоставлении субсидии соглашением, а также оценка достижения результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, осуществляются министерством и (или) уполномоченными органами финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

24. Руководитель учреждения несет ответственность за использование субсидий в соответствии с условиями, предусмотренными соглашением, и действующим законодательством.

25. В случае установления по итогам проверки, проведенной министерством и (или) уполномоченным органом финансового контроля, фактов нарушения целей и условий предоставления субсидий соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с условиями соглашения, на основании требования органа осуществившего контроль.

26. В случае не поступления средств в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) министерство в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в соответствии с действующим законодательством.

27. Не использованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждениями в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения министерства.

28. Учреждение не позднее 5 рабочих дней, следующих за годом предоставления субсидии, направляет в министерство ходатайство с приложением:

а) информации о наличии неиспользованных 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;

б) документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

29. Рабочая группа не позднее 30 рабочих дней со дня получения от учреждений информации и документов, указанных в пункте 28, рассматривает и принимает решение в форме протокола о подтверждении (о неподтверждении) наличия потребности остатка субсидии для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии.

В случае принятия рабочей группой решения о неподтверждении наличия потребности остатка субсидии министерством направляется письменное уведомление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения рабочей группой.

30. На основании решения рабочей группы о подтверждении наличия потребности остатка субсидии для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, министерство в течение 3 рабочих дней принимает решение о наличии потребности в направлении их на те же цели, которое оформляется в форме приказа.

31. Остатки средств субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения министерства о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в областной бюджет не позднее 1 апреля текущего года.»
