



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «24» 11 2020 № 26-П

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели подведомственному Минимуществову Рязанской области государственному бюджетному учреждению Рязанской области «Центр государственной кадастровой оценки»

В соответствии с частью 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условий предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», постановлением Правительства Рязанской области от 16.06.2020 № 140 «Об отдельных вопросах правового регулирования предоставления из областного бюджета государственным бюджетным учреждениям Рязанской области и государственным автономным учреждениям Рязанской области субсидий на иные цели», Минимущество Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели подведомственному Минимуществову Рязанской области государственному бюджетному учреждению Рязанской области «Центр государственной кадастровой оценки» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя министра имущественных и земельных отношений Рязанской области Т.А. Андрияшину.

И.о. министра



Т.А. Андрияшина



Приложение

к постановлению

Минимущества Рязанской области

от 24.11.2020 № 26-П

Порядок

определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели подведомственному Минимуществу Рязанской области государственному бюджетному учреждению Рязанской области «Центр государственной кадастровой оценки»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью первой статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и условий предоставления подведомственному Минимуществу Рязанской области государственному бюджетному учреждению Рязанской области «Центр государственной кадастровой оценки» субсидий на иные цели (далее – Порядок, Учреждение, Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются Учреждению в соответствии с ведомственной целевой программой «Повышение эффективности управления государственным имуществом Рязанской области», утвержденной постановлением Минимущества Рязанской области от 14.10.2015 № 9-П на следующие цели:

- приобретение оборудования и основных средств;
- обучение, повышение квалификации, профессиональную подготовку, стажировку работников Учреждения;
- погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период, утвержденных в установленном порядке центральному исполнительному органу государственной власти Рязанской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения – Минимуществу Рязанской области (далее – Министерство).

1.4. Объем Субсидии на очередной финансовый год определяется Министерством на основании представленной Учреждением заявки и не может превышать сумму, указанную в заявке. Предварительные расчеты объема Субсидий (в разрезе целей и объемов Субсидий на иные цели) на очередной финансовый год и плановый период, используемые при формировании проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, предоставляются Учреждением до 1 июля текущего года.

2. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Размер Субсидий рассчитывается на основании реальной потребности Учреждения в текущем финансовом году согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Субсидии предоставляются на основании заявки Учреждения по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Регистрация заявки с прилагаемыми к ней документами осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в министерстве, утвержденной приказом Минимущества Рязанской области от 23.11.2015 № 68-Д.

2.3. К заявке на предоставление Субсидий на приобретение оборудования и основных средств, обучение, повышение квалификации, профессиональную подготовку, стажировку работников Учреждения прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств, включая расчет-обоснование размера Субсидии на приобретение оборудования и основных средств, а также коммерческие предложения потенциальных поставщиков;

- информация о планируемом к приобретению оборудовании и основных средствах с обоснованием необходимости и целесообразности данного приобретения;

- информация о сотрудниках, планируемых к обучению, повышению квалификации, профессиональной подготовке, стажировке (уровень профессиональной подготовки, сроки предыдущего обучения (при наличии)), с обоснованием необходимости и целесообразности обучения, повышения квалификации, профессиональной подготовки, стажировки;

- копия размещения запроса коммерческих предложений на «Витрине прямых закупок» (sberb2b.ru) в случае закупки в соответствии с п. 4 ст. 93 Федерального Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- расчет начальной максимальной цены контракта в случае закупки конкурентным способом;

- иная информация в зависимости от цели предоставления Субсидии;

- справка об отсутствии у Учреждения неисполненных обязательств и просроченных задолженностей в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, подписанная директором и главным бухгалтером Учреждения.

2.4. К заявке на предоставление Субсидий по погашению задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам прилагаются следующие документы:

- копии судебных актов (решение суда и (или) определение суда), вступивших в законную силу, и (или) исполнительных документов (постановление о возбуждении исполнительного производства).

2.5. Министерство в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Учреждения заявки, указанной в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов и принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении Учреждению Субсидий;

2) об отказе Учреждению в предоставлении Субсидий.

2.6. Основанием для отказа Учреждению в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением.

- превышение бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и на плановый период, доведенных Министерству на соответствующие цели.

2.7. Решение о предоставлении Учреждению Субсидий принимается в форме приказа, решение об отказе Учреждению в предоставлении Субсидий принимается в форме письма.

Принятое решение в срок не позднее 2-х рабочих дней доводится до сведения Учреждения в форме электронного документа с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области.

2.8. При принятии решения об отказе Учреждению в предоставлении Субсидий Учреждение имеет право повторно обратиться в Министерство с заявкой на предоставление Субсидии, устранив обстоятельства, повлекшие отказ в предоставлении Субсидий.

2.9. Субсидия предоставляется Учреждению при условии заключения между Министерством и Учреждением соглашения о порядке и условиях предоставления Субсидии на иные цели (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Рязанской области.

2.10. Субсидия предоставляется Учреждению при условии, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения либо принятие решения о предоставлении Субсидии, Учреждение соответствует требованию:

- 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, за исключением случаев предоставления Субсидии на погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

2.11. Соглашение подготавливается Учреждением, подписывается руководителем Учреждения или лицом, его замещающим, и направляется в Министерство в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня получения Учреждением решения о предоставлении Учреждению Субсидии.

2.12. Соглашение рассматривается Министерством и подписывается министром имущественных и земельных отношений Рязанской области или

лицом, его замещающим, в срок не позднее 3-х рабочих дней с момента его получения.

Основанием для отказа Учреждению в подписании Соглашения являются:

- несоответствие Соглашения требованиям, установленным в пункте 2.9 настоящего Порядка;

- несоответствие Учреждения требованиям, установленным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.13. В случае выявления необходимости изменения размера Субсидии и (или) иных существенных условий, касающихся предоставления Субсидии (технических характеристик планируемого к приобретению имущества, программы (плана) обучения, сроков предоставления Субсидий, года финансирования и других условий), Учреждение имеет право обратиться в Министерство с предложением об изменении объема предоставляемой Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в текущем финансовом году, с приложением:

- финансово-экономического обоснования требуемых изменений;

- дополнительного соглашения к Соглашению, подписанного руководителем Учреждения, или лицом, его замещающим.

2.14. Документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Порядка, рассматриваются Министерством в срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации. Регистрация данных документов осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в министерстве, утвержденной приказом Минимущества Рязанской области от 23.11.2015 № 68-Д.

В указанный срок дополнительное соглашение к Соглашению подписывается министром имущественных и земельных отношений Рязанской области или лицом, его замещающим.

Учреждению отказывается в подписании дополнительного соглашения к Соглашению по основаниям, установленным пунктом 2.12 настоящего Порядка, а также при недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели.

2.15. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с кассовым планом выплат областного бюджета в течение 5 рабочих дней. Для перечисления Субсидии на приобретение оборудования и основных средств, обучение, повышение квалификации, профессиональную подготовку, стажировку работников Учреждение предоставляет документы, подтверждающие целевое расходование Субсидии (копии заключенного контракта (договора), товарной накладной, УПД, акта приема-передачи товара/выполненных работ/оказанных услуг).

2.16. Результатом предоставления Субсидии следует считать:

- Субсидии на приобретение оборудования и основных средств – обеспечение Учреждения оборудованием и основными средствами в количестве и качестве, предусмотренными Соглашением.

- Субсидии на обучение, повышение квалификации, профессиональную подготовку, стажировку работников Учреждения – обучение, повышение квалификации, профессиональная подготовка, стажировка работников

Учреждения в соответствии с требованиями законодательства в количестве и качестве, предусмотренными Соглашением.

- Субсидии на погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам - погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение предоставляет Министерству отчет об использовании Субсидий и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2. Отчет предоставляется ежегодно в срок не позднее 15 января финансового года, следующего за годом предоставления Субсидий.

3.3. Учреждение предоставляет Министерству отчет о достижении результатов предоставления целевой Субсидии до 15 января финансового года, следующего за годом предоставления Субсидии, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.4. Министерство имеет право устанавливать в Соглашении дополнительные формы представления Учреждением отчетности и сроки ее представления.

4. Порядок осуществления контроля

4.1. Министерство в пределах предоставленных полномочий осуществляет контроль за соблюдением Учреждением целей и условий предоставления Субсидий, установленных Порядком и Соглашением, путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- по месту нахождения Министерства на основании представленных Учреждением документов и информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии, в соответствии с запросом Министерства. Ответ на запрос должен быть направлен Учреждением не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса;

- по месту нахождения Учреждения по документальному и фактическому изучению операций с использованием Субсидии, произведенных Учреждением.

Учреждение обязано устранить выявленные по итогам проверки, проведенной Министерством, факты нарушения целей и условий предоставления Субсидии, определенных настоящим Порядком и Соглашением.

Министерство принимает решение о приостановлении предоставления Субсидии в случае установления по итогам вышеуказанных проверок несоблюдения целей и условий предоставления Субсидии, определенных настоящим Порядком и Соглашением, либо получения от органа государственного финансового контроля информации о нарушении Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, до устранения указанных нарушений. О принятом решении Министерство письменно

уведомляет Учреждение в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

Министерство направляет требование Учреждению о возврате в областной бюджет Субсидии или ее части, в том числе в случае не устранения выявленных нарушений, с указанием размера и срока их устранения.

4.2. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки Субсидий, предоставленных в предыдущем финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет при условии отсутствия потребности.

При наличии потребности в направлении остатка Субсидии на те же цели Учреждение до 1 февраля текущего финансового года предоставляет в Министерство информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, а также поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки Субсидий, предоставленных в предыдущем финансовом году с предоставлением документов, подтверждающих потребность в направлении остатка Субсидий на те же цели.

При принятии Министерством решения о наличии потребности в направлении на те же цели в текущем финансовом году остатков средств Субсидии не использованных в предыдущем финансовом году Министерство до 20 февраля издает приказ о наличии потребности в направлении на те же цели не использованные остатки Субсидии в текущем финансовом году.

При отсутствии решения Министерства о направлении в текущем финансовом году не использованных в предыдущем финансовом году остатков средств Субсидии на те же цели Учреждение обязано вернуть не использованные в предыдущем финансовом году остатки средств Субсидии в областной бюджет до 28 февраля текущего финансового года.

В случае, если до 1 марта текущего финансового года решение о наличии потребности в направлении на те же цели в текущем финансовом году остатков целевых субсидий, предоставленных Учреждению, Министерством не принято и Учреждением не возвращены в областной бюджет остатки целевых субсидий, Министерство направляет в Управление Федерального казначейства по Рязанской области Уведомление о взыскании неиспользованных остатков целевых Субсидий с Учреждения, уведомив Учреждение.

4.3. Должностные лица Учреждения несут ответственность за нецелевое использование субсидий в соответствии с Бюджетным кодексом и действующим законодательством.

Порядок расчета размера Субсидии

1. На приобретение оборудования и основных средств:

$A = B * C$, где

A – размер Субсидии на приобретение оборудования и основных средств (руб.);

B – количество оборудования и основных средств, в пределах утвержденных Учреждением нормативов (шт.);

C – цена имущества, рассчитанная на основании документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка в зависимости от способа закупки (руб.).

Потребность Учреждения в оборудовании и основных средствах, а так же их стоимость, не должна превышать утвержденные Учреждением нормативы на очередной финансовый год и плановый период.

2. На обучение, повышение квалификации, профессиональную подготовку, стажировку работников Учреждения:

$D = E * F$, где

D – размер Субсидии на обучение, повышение квалификации, профессиональную подготовку, стажировку работников Учреждения (руб.);

E – количество работников Учреждения, направляемых на обучение, повышение квалификации, профессиональную подготовку, стажировку, обоснованное в пояснительной записке (чел.);

F – стоимость обучения, повышения квалификации, профессиональной подготовки, стажировки, рассчитанная на основании документов в соответствии с п. 2.3 настоящего Порядка в зависимости от способа закупки (руб.).

Работники Учреждения направляются на обучение, повышение квалификации, профессиональную подготовку, стажировку в соответствии с утвержденным в Учреждении Положением о профессиональной переподготовке и повышении квалификации работников Учреждения.

Приложение № 2
к Порядку

Заявка № _____ от _____ 20__ г.
на предоставление Субсидии

(наименование бюджетного учреждения, лицевого счета)

№ п/п	Код бюджетной классификации				Код субсидии	Сумма, рублей	Примечание
	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР			
ИТОГО							

Руководитель Учреждения: _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель
(ФИО, телефон) _____

М.П.

«__» _____ 20__ года

Главный распорядитель бюджетных средств: _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение № 3
к Порядку

Отчет об использовании Субсидии на иные цели

(наименование бюджетного учреждения)

за _____ 20__ г.

N п/п	Направление расходования	Код субсидии	План (руб.)	Факт (руб.)	% исполнения (тыс. руб.)	Причины отклонения
1	2	3	5	6	гр. 7 = (гр. 6 / гр. 5) x 100	8
ИТОГО						

Руководитель Учреждения: _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель
(ФИО, телефон) _____

М.П.

«__» _____ 20__ года

Главный распорядитель бюджетных средств: _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Отчет о достижении результатов предоставления целевой Субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Учреждения _____

№ п/п	Код субсидии	Наименование расходования	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Достигнутый результат по состоянию на отчетную дату	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель Учреждения _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ г.
