



КонсультантПлюс

Распоряжение ГУРБ МО от 14.02.2022 N 8-РГУ
(ред. от 02.06.2022)

"Об утверждении Порядка взаимодействия Главного управления региональной безопасности Московской области, являющегося главным распорядителем средств бюджета Московской области, с органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области при предоставлении субсидий из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области для заключения муниципальных контрактов на оказание услуг по предоставлению видеоизображения для системы технологического обеспечения региональной общественной безопасности и оперативного управления "Безопасный регион" с видеокамер исполнителя, установленных на входных группах в подъезды

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 14.09.2023

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14 февраля 2022 г. N 8-РГУ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЕМ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ВИДЕОИЗОБРАЖЕНИЯ ДЛЯ СИСТЕМЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ "БЕЗОПАСНЫЙ РЕГИОН" С ВИДЕОКАМЕР ИСПОЛНИТЕЛЯ, УСТАНОВЛЕННЫХ НА ВХОДНЫХ ГРУППАХ В ПОДЪЕЗДЫ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

Список изменяющих документов
(в ред. [распоряжения](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Московской области от 25.10.2016 N 794/39 "Об утверждении государственной программы Московской области "Безопасность Подмосковья" на 2017-2024 годы", [распоряжением](#) Министерства финансов Московской области от 31.12.2015 N 23РВ-97 "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Московской области по расходам":

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) взаимодействия Главного управления региональной безопасности Московской области, являющегося главным распорядителем средств бюджета Московской области, с органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области при предоставлении субсидий из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области для заключения муниципальных контрактов на оказание услуг по предоставлению видеоизображения для системы технологического обеспечения региональной общественной безопасности и оперативного управления "Безопасный регион" с видеокамер исполнителя, установленных на входных группах в подъезды многоквартирных домов.

(в ред. [распоряжения](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

2. Организационно-контрольному управлению Главного управления региональной безопасности Московской области:

1) направить копию настоящего распоряжения:

в течение 3 дней со дня его регистрации - в Главное управление по информационной политике Московской области для официального опубликования настоящего распоряжения в

газете "Ежедневные новости. Подмосковье" и размещения (опубликования) на интернет-портале Правительства Московской области;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации - в Прокуратуру Московской области;

2) направить в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования копию настоящего распоряжения, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области;

3) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Главного управления региональной безопасности Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя Главного управления региональной безопасности Московской области Зайцева А.В.

Заместитель Председателя Правительства
Московской области - руководитель
Главного управления региональной
безопасности Московской области
Р.А. Каратаев

Утвержден
распоряжением Главного управления
региональной безопасности
Московской области
от 14 февраля 2022 г. N 8-РГУ

**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЕМ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
БЮДЖЕТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ВИДЕОИЗОБРАЖЕНИЯ ДЛЯ СИСТЕМЫ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ И ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ "БЕЗОПАСНЫЙ РЕГИОН"
С ВИДЕОКАМЕР ИСПОЛНИТЕЛЯ, УСТАНОВЛЕННЫХ НА ВХОДНЫХ ГРУППАХ
В ПОДЪЕЗДЫ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжения ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий Главного управления региональной безопасности Московской области (далее - Главное управление) и органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области (далее - органы местного самоуправления) при предоставлении субсидий из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области (далее - муниципальные образования) для заключения муниципальных контрактов на оказание услуг по предоставлению видеоизображения для системы технологического обеспечения региональной общественной безопасности и оперативного управления "Безопасный регион" (далее - система "Безопасный регион") с видеокамер исполнителя, установленных на входных группах в подъезды многоквартирных домов (далее - субсидии).

(в ред. распоряжения ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

2. Размер субсидий утверждается законом Московской области о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период по каждому муниципальному образованию.

(в ред. распоряжения ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

3. Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета, открытого Главному управлению Министерством экономики и финансов Московской области (далее - МЭФ) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

4. Субсидии, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Московской области в соответствии с [пунктом 5 статьи 242](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Главное управление осуществляет следующие функции:

1) доводит до органов местного самоуправления лимиты бюджетных обязательств;

2) устанавливает перечень документов, представляемых органами местного самоуправления в Главное управление для получения субсидий;

3) проверяет документы, представленные органами местного самоуправления для получения субсидий, в соответствии с [пунктом 12](#) настоящего Порядка;

(в ред. распоряжения ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

4) направляет в МЭФ платежные документы на перечисление субсидий, оформленные в соответствии с требованиями Центрального банка Российской Федерации, Министерства

финансов Российской Федерации и МЭФ;

5) обеспечивает контроль за соблюдением органами местного самоуправления условий предоставления субсидий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, и целевым использованием субсидий;

6) проверяет отчеты органов местного самоуправления об использовании субсидий и заключении муниципальных контрактов на оказание услуг по предоставлению видеоизображения для системы "Безопасный регион" с видеокамер исполнителя, установленных на входных группах в подъезды многоквартирных домов, в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 N 794/39 "Об утверждении государственной программы Московской области "Безопасность Подмосковья" на 2017-2024 годы" (далее - государственная программа);

(в ред. распоряжения ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

7) формирует и направляет в МЭФ ежеквартально сводный отчет об использовании субсидий до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

6. Структурные подразделения Главного управления, ответственные за реализацию функций, предусмотренных [пунктом 5](#) настоящего Порядка:

по [подпунктам 1, 4, 6 и 7](#) - отдел финансового обеспечения Главного управления;

по [подпунктам 3 и 5](#) - отдел специальных проектов управления общественной безопасности Главного управления.

(в ред. распоряжения ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

7. Органы местного самоуправления:

1) представляют в Главное управление документы, предусмотренные в [пункте 12](#) настоящего Порядка, необходимые для предоставления субсидий;

(в ред. распоряжения ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

2) обеспечивают соблюдение условий предоставления субсидий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, и целевой характер использования субсидий;

3) представляют в Главное управление отчеты об использовании субсидий и заключении муниципальных контрактов на оказание услуг по предоставлению видеоизображения для системы "Безопасный регион" с видеокамер исполнителя, установленных на входных группах в подъезды многоквартирных домов, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным (за декабрь до 15 января следующего финансового года) в соответствии с приложением N 3 к соглашению о предоставлении субсидии.

(в ред. распоряжения ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

II. Требования к представлению органами местного самоуправления сведений о реквизитах администратора

доходов бюджета

8. Органы местного самоуправления ежегодно в срок не позднее 15 дней до начала очередного финансового года направляют в Главное управление сведения в письменной форме о реквизитах (изменении реквизитов), необходимых для перечисления субсидий, с обязательным указанием следующих реквизитов администратора доходов бюджета: наименование, ИНН, КПП, [ОКТМО](#), лицевой счет, код классификации доходов бюджета, расчетный счет, БИК, наименование банка, код главы по бюджетной классификации (далее - реквизиты).

9. В случае изменения реквизитов в течение текущего финансового года органы местного самоуправления направляют в Главное управление сведения о новых реквизитах в течение пяти рабочих дней со дня их изменения.

III. Взаимодействие Главного управления с органами местного самоуправления для перечисления субсидий

10. Субсидии перечисляются органам местного самоуправления в соответствии с условиями заключенного соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Московской области бюджету муниципального образования.

11. Расчет объема субсидий бюджету каждого муниципального образования производится Главным управлением в соответствии с государственной программой и с учетом [распоряжения](#) Министерства экономики и финансов Московской области от 14.05.2021 N 24РВ-47 "Об утверждении предельных уровней софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов".

12. Для перечисления субсидий органы местного самоуправления представляют в Главное управление заявку на перечисление субсидий (далее - заявка), которая заполняется по форме согласно [приложению 15](#) к Порядку исполнения бюджета Московской области по расходам, утвержденному распоряжением Министерства финансов Московской области от 31.12.2015 N 23РВ-97 "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Московской области по расходам" (далее - Порядок исполнения бюджета).

(в ред. [распоряжения](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

К заявке прилагаются:

1) выписка из муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы, предусматривающей средства бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение расходов на заключение муниципальных контрактов на оказание услуг по предоставлению видеоизображения для системы "Безопасный регион" с видеокамер исполнителя, установленных на входных группах в подъезды многоквартирных домов;

(в ред. [распоряжения](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

2) гарантийное письмо о софинансировании программных мероприятий подпрограммы 1 "Профилактика преступлений и иных правонарушений" государственной программы, подписанное руководителем органа местного самоуправления;

3) гарантийное письмо о наличии в бюджете муниципального образования средств на финансовое обеспечение расходов на заключение муниципальных контрактов на оказание услуг по предоставлению видеоизображения для системы "Безопасный регион" с видеокамер исполнителя, установленных на входных группах в подъезды многоквартирных домов, за счет собственных средств, подписанное руководителем органа местного самоуправления; (пп. 3 в ред. [распоряжения](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

4) сведения о регистрации муниципального контракта (договора) в Единой автоматизированной системе управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) и Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС), содержащие номер и дату заключения контракта, номер реестровой записи контракта в ЕАСУЗ и номер реестровой записи контракта в ЕИС;

5) утратил силу. - [Распоряжение](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ.

IV. Порядок информационного обмена между Главным управлением и органами местного самоуправления

13. Информационный обмен между Главным управлением и органами местного самоуправления осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - электронный документооборот).

14. Электронный документооборот осуществляется с использованием Межведомственной системы электронного документооборота (далее - МСЭД) и с использованием Государственной информационной системы "Региональный электронный бюджет Московской области" (далее - ГИС РЭБ).

Электронный документооборот с использованием ГИС РЭБ осуществляется на основании соглашений об обмене электронными документами, заключенных между Главным управлением и органами местного самоуправления.

15. Главное управление и органы местного самоуправления при осуществлении электронного документооборота используют для подписания своих электронных документов усиленные квалифицированные электронные подписи уполномоченных должностных лиц в соответствии со своими распорядительными актами (далее - электронная подпись). (в ред. [распоряжения](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

Одной электронной подписью могут быть подписаны несколько связанных между собой электронных документов (далее - пакет электронных документов), при этом в соответствии с [частью 4 статьи 6](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" каждый из электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным электронной подписью.

Подписанные электронной подписью электронные документы проходят процедуру признания электронной подписи. Электронная подпись признается действительной при соблюдении условий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

16. При отсутствии у Главного управления и (или) органов местного самоуправления технической возможности осуществления электронного документооборота обмен информацией между Главным управлением и органами местного самоуправления осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.

17. При электронном документообороте между Главным управлением и органами местного самоуправления посредством МСЭД органы местного самоуправления направляют в Главное управление заявку с приложением пакета документов, указанных в [пункте 12](#) настоящего Порядка, в форме электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, с обязательным отражением страниц всех прикрепленных документов.
(в ред. [распоряжения](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

18. При электронном документообороте между Главным управлением и органами местного самоуправления посредством ГИС РЭБ заявка формируется и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления в ГИС РЭБ.

19. При документообороте посредством бумажных носителей органы местного самоуправления представляют в Главное управление оригинал заявки, подписанный уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления и скрепленный оттиском печати администрации муниципального образования.

Заявка представляется с приложением оригиналов или копий документов, указанных в [пункте 12](#) настоящего Порядка.
(в ред. [распоряжения](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

Копии документов, указанных в [пункте 12](#) настоящего Порядка, представленные на бумажном носителе в Главное управление, заверяются главой муниципального образования либо уполномоченным им должностным лицом и скрепляются оттиском печати администрации муниципального образования.
(в ред. [распоряжения](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

Документ, содержащий более одного листа, прошнуровывается, пронумеровывается, заверяется главой муниципального образования либо уполномоченным им должностным лицом с указанием количества листов и скрепляется оттиском печати администрации муниципального образования.

Оригиналы, а также копии документов, содержащие более одного листа, прошиваются по отдельности.

19.1. Заявка направляется органом местного самоуправления посредством ГИС РЭБ в срок, установленный абзацем вторым [пункта 2\(2\)2](#) Порядка исполнения бюджета.
(п. 19.1 введен [распоряжением](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

20. Главное управление осуществляет рассмотрение заявки в срок, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

Главное управление в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет проверку представленной заявки в порядке, установленном [пунктом 2\(2\)6](#) Порядка

исполнения бюджета.

В случае выявления в ходе проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, несоответствия заявки требованиям, установленным Порядком исполнения бюджета и [пунктом 12](#) настоящего Порядка, заявка отклоняется Главным управлением в ГИС РЭБ с указанием причин отклонения.

Заявка направляется органом местного самоуправления повторно после устранения причин, послуживших основанием для ее отклонения, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня ее отклонения.

Главное управление в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления, рассматривает заявку, представленную после устранения причин, послуживших основанием для ее отклонения.

(п. 20 в ред. [распоряжения](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

21. Основанием для отклонения Главным управлением заявки является:

представление неполного комплекта документов в соответствии с [пунктом 12](#) настоящего Порядка;

(в ред. [распоряжения](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ)

наличие в представленных документах информации, не соответствующей сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении Главного управления;

представление документов, содержащих исправления, подчистки, помарки, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

представление документов, содержание которых не поддается прочтению.

22. При положительном результате проверки Главное управление утверждает заявку посредством ГИС РЭБ.

В случае отсутствия у органа местного самоуправления технической возможности осуществления электронного документооборота посредством ГИС РЭБ Главное управление самостоятельно формирует заявку в ГИС РЭБ в соответствии с заявкой, представленной органом местного самоуправления на бумажном носителе. Заявка подписывается электронной подписью заместителя руководителя Главного управления и утверждается в ГИС РЭБ.

23. В целях настоящего Порядка днем представления органами местного самоуправления документов считается рабочий день до 15.00 включительно. При поступлении в Главное управление документов позднее 15.00 днем поступления документов будет являться следующий рабочий день.

V. Заключительные положения

24. Утратил силу. - [Распоряжение](#) ГУРБ МО от 02.06.2022 N 21-РГУ.

25. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Порядка, недостоверность и несоответствие представляемых в Главное управление документов требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области возлагается на органы местного самоуправления.

26. Главное управление не несет ответственности за нарушение сроков представления органами местного самоуправления заявок.

27. Контроль за соблюдением положений настоящего Порядка осуществляется Главным управлением.
