ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации Ейского городского поселения Ейского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на погашения кредиторской задолженности прошлых периодов муниципальным бюджетным учреждениям Ейского городского поселения Ейского района

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставлений субсидий на погашение кредиторской задолженности прошлых периодов муниципальным бюджетным учреждениям Ейского городского поселения Ейского района (далее - Порядок) устанавливает порядок определения объёма субсидий на погашение кредиторской задолженности прошлых периодов (далее - Субсидии) и условия её предоставления муниципальным бюджетным учреждениям Ейского городского поселения Ейского района (далее -Учреждения, получатели субсидий).

1.2 Целью предоставления Субсидии является погашение кредиторской задолженности прошлых периодов, в том числе задолженность по налогам, сборам и иным платежам в бюджет (за исключением задолженности по субсидиям, перечисленным Учреждению из местного бюджета на иные цели).

Субсидии носят целевой характер, не могут быть израсходованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, и предоставляются на безвозмездной безвозвратной основе, кроме случаев, предусмотренных пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Порядка. Субсидии предоставляются без проведения отбора получателей субсидий.

* 1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Ейского городского поселения Ейского района о бюджете Ейского городского поселения Ейского района на очередной финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, доведённых в установленном порядке получателю средств местного бюджета на цели предоставления субсидий.

2. Условия и порядок предоставления Субсидий

1. В целях получения Субсидии Учреждение направляет письменное обращение на имя главы Ейского городского поселения Ейского района по форме, согласно приложения № 1 к Порядку, с приложением следующих документов и информации:
2. пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, причины образования кредиторской задолженности, меры, предпринятые Учреждением для погашения задолженности, период возникновения кредиторской задолженности, с отдельным указанием суммы просроченной кредиторской задолженности.
3. подробный расчёт суммы заявленной Субсидии;
4. обязательство не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности, с предоставлением плана по оптимизации расходов Учреждения.
5. акты сверки взаимных расчетов с кредиторами на дату обращения или документы, заменяющие их в соответствии с федеральным законодательством, в том числе подтверждающие обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учёта);
6. акты сверки взаимных расчетов с дебиторами на дату обращения (при наличии дебиторской задолженности), меры, предпринятые для погашения дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов (договоры, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета);
7. иные документы и информация (при необходимости).
   1. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, в котором получатели субсидий обращаются за предоставлением Субсидии:
8. получатели субсидий не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных Правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;
9. у получателя субсидий должен быть утверждён в установленном администрацией Ейского городского поселения Ейского района Порядке, план финансово-хозяйственной деятельности;
10. получателем субсидий должен быть разработан и предоставлен главе Ейского городского поселения Ейского района план оптимизации расходов в целях недопущения в дальнейшем кредиторской задолженности, которую планируется погасить за счёт предоставленной субсидии.
    1. Документы (копии документов), прилагаемые к заявлению, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью руководителя Учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя Учреждения), главным бухгалтером и печатью Учреждения.

Должностные лица Учреждения, подписавшие заявление и заверившие копии документов, несут ответственность за достоверность данных, представляемых для получения Субсидий, в соответствии с действующим законодательством Российской Федераций.

* 1. Администрация Ейского городского поселения Ейского района в течение 15 рабочих дней со дня поступления от Учреждения документов и информации, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, рассматривает их, осуществляет проверку на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка, определяет целесообразность предоставления Субсидии Учреждению, а также размер Субсидии, планируемой к предоставлению, и принимает решение об обоснованности предоставления Субсидии Учреждению или отказе в предоставлений Субсидии.

2.5. При наличии замечаний к представленным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела документам и информации, не являющихся основаниями для отказа в предоставлении Субсидий Учреждению, установленными пунктом 2.8 настоящего раздела, администрация Ейского городского поселения Ейского района уведомляет Учреждение о необходимости устранения выявленных замечаний.

* 1. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний, устраняет их и представляет доработанные документы в администрацию Ейского городского поселения Ейского района.
  2. Администрация Ейского городского поселения Ейского района рассматривает доработанные документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего раздела.
  3. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении Субсидии являются:

1. несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов и информации, определённых пунктом 2.1. настоящего раздела;
2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;
3. отсутствие лимитов бюджетных обязательств у главного распорядителя бюджетных средств на предоставление Субсидии на погашение кредиторской задолженности муниципальными бюджетными учреждениями.
   1. Размер Субсидии определяется на основании документов, представленных Учреждением согласно п. 2.1 настоящего Порядка в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Ейского городского поселения Ейского района о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета.
   2. При наличии оснований для отказа в предоставлении Субсидий Учреждению, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела, администрация Ейского городского поселения Ейского района в течение 5 рабочих дней направляет Учреждению заключение, содержащее мотивированное обоснование такого отказа, и возвращает документы, представленные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления заключения и документов.
   3. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Учреждению, финасово-экономический отдел администрации Ейского городского поселения Ейского района готовит проект распоряжения администрации Ейского городского поселения Ейского района о предоставлении Субсидии Учреждению на погашение кредиторской задолженности прошлых периодов, которое в обязательном порядке содержит следующее:

а) кому и на какие цели предоставляется Субсидия;

б) получатель средств бюджета, которому главным распорядителем средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района (далее – Получатель средств бюджета) доведены лимиты бюджетных обязательств в текущем финансовом году на цели, определённые пунктом 1.2. раздела 1 настоящего Порядка;

в) размер Субсидии, сроки её перечисления Учреждению;

г) сроки погашения кредиторской задолженности Учреждением за счёт полученной Субсидии.

* 1. В течение 5 рабочих дней получатель средств бюджета направляет Учреждению проект соглашения о предоставлении Субсидии на погашение кредиторской задолженности по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.
  2. Соглашение заключается со сроком действия до окончания финансового года в котором получателю средств бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.2. раздела 1 настоящего Порядка.
  3. Соглашение в обязательном порядке должно предусматривать:

1. результаты предоставления Субсидий, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии;
2. сроки перечисления Субсидии и размер Субсидии, определенный в соответствии с пунктом 2.1 Настоящего раздела;
3. сроки предоставления отчётности;
4. порядок и сроки возврата сумм Субсидии в случае несоблюдения Учреждением целей, условий и Порядка предоставления Субсидий, определенных Соглашением;
5. основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения получателю средств бюджета главным распорядителем средств бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий;
6. основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

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

нарушением Учреждением целей и условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;

1. запрет на расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке;
2. иные положения (при необходимости).
   1. Результаты предоставления Субсидий отражаются в Соглашении и являются его неотъемлемой частью.
   2. Перечисление Субсидий осуществляется Получателем средств бюджета Учреждению после заключения Соглашения о предоставлении субсидии и предоставления Получателем субсидии заявки на оплату кредиторской задолженности прошлых лет с приложением следующих документов:

а) акта сверки, подтверждающего наличие кредиторской задолженности на дату составления и предоставления заявки;

б) заверенные надлежащим образом копии договоров (муниципальных контрактов) на оказание услуг (выполнение работ)

* 1. Перечисление субсидии производится в течение 10 рабочих дней со дня получения документов в соответствии с пунктом 2.16 настоящего раздела на лицевой счёт, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю.
  2. При изменении размера предоставляемой Субсидии в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительных соглашений.

1. Требования к отчетности
   1. Получатель Субсидии в течений 7 рабочих дней после получения Субсидии предоставляет Получателю средств бюджета отчёт о достижении значений результатов предоставления Субсидий с приложением подтверждающих документов (платёжные поручения, акты сверки и т.п.) и отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по формам, установленные Соглашением.
   2. Контроль за достижением результатов предоставления Субсидии, своевременность и полноту предоставления отчётности об использовании Субсидии осуществляет Получатель средств бюджета.
   3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой Получателю средств бюджета в соответствии с пунктом 3.1 настоящего раздела отчётности, а также за использование Субсидий в соответствии с условиями, установленными разделом 2 настоящего Порядка.
2. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий Порядка  
   предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение
3. Получатель средств бюджета, с которым заключено Соглашение о предоставлении Субсидии, до окончания финансового года в котором предоставлена субсидия, обязан провести контрольное мероприятие в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, достижения результатов и цели предоставления субсидии.
4. Соблюдение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов и цели предоставления субсидий, подлежит обязательной проверке Главным распорядителем средств бюджета, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством в течение первого очередного года, следующего за годом предоставления Субсидии.

4.3. В случае установления несоблюдения Учреждением условий и порядка предоставления субсидий, недостижения результатов и (или) цели предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Ейского городского поселения Ейского района в следующем порядке:

1. в течение 5-ти рабочих дней со дня выявления нарушения получатель средств бюджета, с которым заключалось соглашение на предоставление Субсидии, направляет письменное требование Учреждению о возврате субсидии (части субсидии) с одновременным направлением информации о выявленном нарушении и дате направления требования о возврате Учреждению (с приложением копии требования) главе Ейского городского поселения Ейского района. Если нарушение выявлено главным распорядителем средств бюджета или органом финансового контроля, требование о возврате субсидии (части субсидии) Учреждению направляется за подписью главы Ейского городского поселения Ейского района в течение 5-ти рабочих дней со дня подписания акта (заключения) проверки Учреждения.
2. Учреждение обязано произвести возврат субсидии (части субсидии) в бюджет Ейского городского поселения Ейского района в течение 5-ти рабочих дней со дня получения требования о возврате.
3. в случае отказа от добровольного возврата либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок средства предоставленной субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае установления недостижения Учреждением результатов и (или) цели, иных показателей (при их установлений) Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в объёме, который соответствует недостигнутым результатам (показателям).

* 1. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий, предоставленные Учреждению из местного бюджета, подлежат возврату в бюджет Ейского городского поселения Ейского района в течение первых 15 рабочих дней финансового года, следующих за отчётным.
  2. За нарушение сроков возврата в местный бюджет неизрасходованной части Субсидии, возврата Субсидии, израсходованной не по целевому назначению, Учреждение несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник финансово-экономического

отдела администрации З.В. Журавлёва