ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации Ейского городского поселения Ейского района

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

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, пожаров, ё муниципальным бюджетным учреждениям Ейского городского поселения Ейского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, пожаров муниципальным бюджетным учреждениям Ейского городского поселения Ейского района (далее - Порядок) устанавливает порядок определения объёма субсидий на возмещение затрат, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, пожаров (далее - Субсидии) и условия её предоставления муниципальным бюджетным учреждениям Ейского городского поселения Ейского района (далее - Учреждения, получатели субсидий), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Ейского городского поселения Ейского района (далее – Администрация).

1.2. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, пожаров.

Субсидии носят целевой характер, не могут быть израсходованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, и предоставляются на безвозмездной безвозвратной основе, кроме случаев, предусмотренных пунктом 4.7 раздела 4 настоящего Порядка. Субсидии предоставляются без проведения отбора получателей субсидий.

* 1. Субсидии Учреждениям предоставляются 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, в том числе за счет резервного фонда.

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 приложению № 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;
3. подробный расчёт суммы заявленной Субсидии с приложением документов, подтверждающих понесенные затраты (контракты, акты выполненных работ, сметные расчеты, счета-фактуры и т.д.).
   1. Условия предоставления субсидии:
4. соответствие получателя Субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.3. Порядка;
5. наличие решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности Ейского городского поселения Ейского района о проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, пожаров;
6. соответствие использования Субсидии ее целевому назначению;
7. представление получателем Субсидии документов, перечисленных в пункте 2.1. настоящего Порядка.
   1. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, в котором получатели субсидий обращаются за предоставлением Субсидии:
8. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Для подтверждения отсутствия задолженности перед бюджетом Учреждение предоставляет 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 (справка действительна в течение 10 рабочих дней со дня её выдачи);

1. 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;
2. у получателя Субсидий должен быть утверждён в установленном администрацией Ейского городского поселения Ейского района Порядке, план финансово-хозяйственной деятельности.
   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 в течение 10 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.

2.6. 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 2.9 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 рассматривает доработанные документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела.
  3. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении Субсидии являются:

1. несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.3 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. несоответствие условиям предоставления Субсидии, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка;
4. отсутствие лимитов бюджетных обязательств у главного распорядителя бюджетных средств на предоставление Субсидии на возмещение затрат, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, пожаров муниципальным бюджетным учреждениям.
   1. Размер Субсидии определяется на основании документов, представленных Учреждением в соответствии 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.

2.11. При наличии оснований для отказа в предоставлении Субсидий Учреждению, указанных в пункте 2.9 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.

* 1. 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 возмещение затрат, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, пожаров(далее – Распоряжение), 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.

В течение 5 рабочих дней после подписания Распоряжения отраслевой (функциональный) орган, в ведении которого находится Учреждение, подготавливает проект Соглашения о предоставлении субсидии по форме, утверждённой приложением № 2 к настоящему Порядку, и предоставляет на подпись главе Ейского городского поселения Ейского района, после согласования с финансово-экономическим отделом Администрации, отделом учёта и отчётности Администрации, правовым отделом Администрации.

Соглашение о предоставлении субсидий составляется в трёх экземплярах, по одному для Учреждения, отдела учёта и отчётности Администрации, финансово-экономического отдела Администрации.

* 1. 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.
  2. Соглашение в обязательном порядке должно предусматривать:

1. значение результатов предоставления Субсидий, должны соответствовать условиям предоставления Субсидии, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;
2. цели предоставления субсидии в случае, если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, государственной (муниципальной) программы;
3. сроки перечисления Субсидии и размер Субсидии, определенный в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;
4. сроки предоставления отчётности;
5. порядок и сроки возврата сумм Субсидии в случае несоблюдения Учреждением целей, условий и Порядка предоставления Субсидий, определенных Соглашением;
6. 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;
7. 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. права, обязанности и ответственность сторон Соглашения;
3. иные положения (при необходимости).
   1. Субсидия предоставляется в размере 100% стоимости объема выполненных работ, оказанных услуг по предупреждению и ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, пожаров, но не превышающим лимиты бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения на эти цели в текущем финансовом году.
   2. Результатом предоставления Субсидий является выполнение мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию последствий стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, пожаров, отражаются в Соглашении и являются его неотъемлемой частью.
   3. Перечисление Субсидий осуществляется Получателем средств бюджета Учреждению после заключения Соглашения о предоставлении субсидии и предоставления Получателем субсидии заявки на возмещение затрат с приложением документов, заверенных надлежащим образом копий договоров (муниципальных контрактов) на оказание услуг (выполнение работ), актов выполненных работ.
   4. Перечисление субсидии производится в течение 10 рабочих дней со дня получения документов в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела на лицевой счёт, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю.
   5. При изменении размера предоставляемой Субсидии, в том числе в случае уменьшения получателю средств бюджета главным распорядителем средств бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий, а также изменения реквизитов Учреждения или Получателя средств бюджета, в Соглашение в течение 7-ми рабочих дней со дня наступления случая вносятся изменения путём заключения дополнительных соглашений
4. Требования к отчетности
   1. Получатель Субсидии в течений 10 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.
5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий Порядка  
   предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение
   1. Учреждение несет ответственность за несоблюдение целей, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за нецелевое использование средств субсидии, нарушение, несвоевременность представления отчетов, недостоверность сведений, представленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. 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.
   3. 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.

4.4. 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.

4.5. В случае выявления в представленных получателем субсидий документах недостоверных сведений, предоставление которых повлекло за собой неправомерное заключение соглашения о предоставлении субсидий или перечисления субсидии Учреждению, проводится служебное расследование в отношении должностных лиц, предоставивших такие сведения, а субсидия, перечисленная Учреждению по таким документам, подлежит возврату в местный бюджет в полном объёме в порядке установленном подпунктом 4.4 раздела 4 настоящего Порядка.

* 1. 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).

Значение процента достижения показателя результативности рассчитывается по формуле:

КД = ЦПiфакт / ЦПiплан x 100, где:

КД – значение процента достижения показателя результативности;

ЦПiфакт – фактическое значение показателя результативности;

ЦПiплан – плановое значение показателя результативности.

Объём субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

Свозвр = ((100 – КД) x Сполуч) / 100, где:

Свозвр – объём субсидии, подлежащий возврату;

КД – значение процента достижения показателя результативности;

Сполуч – объем полученной субсидии.

* 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.

4.8. Не использованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году при наличии потребности в направлении их на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в размере, не превышающем размер неиспользованных обязательств учреждения, принятых до начала текущего финансового года, подлежащих оплате в отчетном финансовом году, на основании постановления администрации Ейского городского поселения Ейского района.

Учреждение не позднее 31 января года, следующего за отчетным, представляет главе Ейского городского поселения Ейского района пояснительную записку в форме официального письма о наличии потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в том числе 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 учреждением выплат.

4.9. По результатам рассмотрения обращения, указанного в пункте 4.8 настоящего Порядка, о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, администрация Ейского городского поселения Ейского района в течение 10 рабочих дней с даты направления указанного обращения принимает решение о направлении неиспользованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в форме распоряжения администрации Ейского городского поселения Ейского района, либо отказывает учреждению в форме письма. К обращению Учреждения прикладываются информация о наличии у него неисполненных обязательств, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий.

* 1. 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.

Исполняющий обязанности начальника

финансово-экономического отдела

администрации И.С. Кульдюшова