

**администрациЯ Цимлянского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.06.2018 № 312 г. Цимлянск

О внесении изменений в постановление

Администрации Цимлянского района

от 25.01.2013 № 53 «О порядке предоставления

субсидии Администрацией Цимлянского района

на обеспечение несения службы казачьей дружиной»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Цимлянского района от 25.01.2013 № 53 «О порядке предоставления субсидии Администрацией Цимлянского района на обеспечение несения службы казачьей дружиной» изменения, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Цимлянского района по сельскому хозяйству, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций - начальника отдела сельского хозяйства Высочина А.И.

Глава Администрации

Цимлянского района В.В. Светличный

Постановление вносит

финансовый отдел

Приложение

к постановлению Администрации

Цимлянского района

от 09.06.2018 № 312

Изменения,

вносимые в постановление

Администрации Цимлянского района от 25.01.2013 №53 «О порядке предоставления субсидии Администрацией Цимлянского района

на обеспечение несения службы казачьей дружиной»

1. Приложение изложить в редакции:

«Приложение

к постановлению Администрации

Цимлянского района

от 25.01.2013 № 53

Положение о порядке предоставления субсидии

Администрацией Цимлянского района

на обеспечение несения службы казачьей дружиной

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

1.2. Субсидия предоставляется на возмещение затрат, связанных с обеспечением исполнения членами казачьей дружины обязательств в осуществлении следующих вопросов:

1.2.1. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Цимлянского района:

1.2.2. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Цимлянского района:

1.2.3. Участие в мероприятиях по защите населения и территории Цимлянского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

1.2.4. Участие в мероприятиях межпоселенческого характера по охране окружающей среды.

1.3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

Источником финансового обеспечения Субсидии являются средства областного бюджета.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Цимлянского района является Администрация Цимлянского района, до которой доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (далее -Администрация).

1.5. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

получатель субсидии должен быть внесен в государствнный реестр казачьих обществ в Российской Федерации в порядке, установленном законодательством;

отсутствие у Получателя субсидии процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с [законодательством](garantF1://85181.0) Российской Федерации;

наличие свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

1.6. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Цимлянского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Цимлянского района на цели, указанные в п. 2 настоящего раздела.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

* 1. Для получения Субсидии Получатель субсидии предоставляет в Администрацию заявку, включающую следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

б) расчет-обоснование получения субсидии на возмещение затрат по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

в) копия свидетельства о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, заверенная руководителем Получателя субсидии.

Заявка на субсидирование подается на один финансовый год.

* 1. Администрация запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, следующие документы и (или) информацию:

а) сведения о государственной регистрации или о постановке на учет в налоговом органе Получателя субсидии;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц. hghghПолучатель субсидии вправе по собственной инициативе представить указанные документы, выданные не ранее чем за 30 дней до дня представления заявки в Администрацию.

* 1. Сроки начала и окончания приема заявок на получение субсидии в

соответствующем финансовом году (далее - заявка) размещаются на официальном сайте Администрации Цимлянского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за 3 дня до дня начала приема заявок.

* 1. Администрация регистрирует заявку, содержащую все документы,

указанные в п.1 настоящего раздела, в день ее поступления в журнале регистрации входящих (поступивших) документов. В день регистрации поступившие заявки передаются в комиссию для рассмотрения и принятия решения.

* 1. Комиссия в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока приема

заявок осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

* 1. В течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о

предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии Администрация направляет участникам письменные уведомления о принятых решениях.

* 1. Основанием для отказа Получателю субсидии в предоставлении

субсидии является:

а) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 1 настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

* 1. Администрация в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о

предоставлении субсидии заключает с участником, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым отделом Администрации Цимлянского района.

Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Цимлянского района на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 раздела 1 настоящего Порядка.

* 1. Показатели результативности предоставления Субсидии установлены

в соответствии с критериями, характеризующими эффективность использования Субсидии (приложение №3 к настоящему Порядку).

* 1. Субсидия предоставляется ежемесячно в размере фактически

произведенных за отчетный месяц Получателем субсидии затрат.

* 1. После подписания Соглашения Получатель субсидии представляет в Администрацию ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, документы, подтверждающие осуществление затрат. Перечень таких документов устанавливается в Соглашении.
  2. Для перечисления Субсидии Администрация в течение 10 рабочих

дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.11. настоящего раздела, формирует и представляет в Финансовый отдел Администрации Цимлянского района заявки на оплату расходов в соответствии с порядком оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Цимлянского района, установленным Финансовым отделом.

* 1. Счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством

Российской Федерации подлежит перечислению Субсидия, указывается в Соглашении.

* 1. В случае увеличения или уменьшения доведенных до Администрации

лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Цимлянского района на цели, указанные в п.2 раздела 1 настоящего Порядка, Администрация принимает решение об изменении условий Соглашения.

* 1. Получателю субсидии запрещается приобретать за счет полученных

средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3. Требования к отчетности

Администрация устанавливает в Соглашении формы отчетности и сроки её предоставления Получателем субсидии.

1. Требования

к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Согласие Получателя субсидии на осуществление таких проверок в обязательном порядке должно быть закреплено в Соглашении, заключаемом в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

В случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с заключаемым Соглашением, недостоверных сведений Администрация принимает решение о возврате Субсидии в бюджет Цимлянского района или о приостановлении предоставления Субсидии.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения Администрация письменно уведомляет об этом Получателя субсидии.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств Администрация и Получатель субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Приложение №1  к Порядку предоставления субсидии | | | | | |
|  | | | | | | | | | В Администрацию Цимлянского района | | | | | |
|  | | | | | | | | | (Ф.И.О.) | | | | | |
|  | | | | | | | | | от |  | | | | |
|  | | | | | | | | | (наименование организации) | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | (должность, Ф.И.О. руководителя) | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Заявление на получение субсидии | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Прошу предоставить в 20 | | | | | | |  | году субсидию на | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | (наименование субсидии) | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование организации) | | | | | | | | | | | | | | | |
| в размере | |  | | ( |  | | | | | | | | ) рублей. | | |
| Банковские реквизиты | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОГРН |  | | | | | , ИНН/КПП | | |  | | | | | |
| Расчетный счет | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Наименование банка | | | |  | | | | | | | | | | | |
| [БИК](garantF1://455333.0) |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Корреспондентский счет | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | | (подпись) | | | | |  | (Ф.И.О.) | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | | (подпись) | | | | |  | (Ф.И.О.) | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата | | | | | | | | | | | | | | | |
| М.П. | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии

Расчет-обоснование

получения субсидии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Направление затрат | Сумма (тыс., руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Итого |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Дата

М.П.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии

Показатели результативности предоставления Субсидии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Показатель критерия |
| 1. | Коэффициент наполняемости штата\* членов казачьего общества, оказывающих содействие органу местного самоуправления | **1** |
| 1.1. | Штатная численность членов казачьего общества, входящих в состав казачьей дружины | **х** |
| 1.2. | Фактическая численность членов казачьего общества, входящих в состав казачьей дружины, оказывающих содействие в рамках договора между администрацией муниципального образования и Получателем субсидии по оказанию содействия в исполнении её задач и функций | **х** |
| 2. | Коэффициент наполняемости штата\* членов казачьего общества, входящих в состав конного взвода казачьей дружины, оказывающих содействие органу местного самоуправления | **1** |
| 2.1. | Штатная численность членов казачьего общества, входящих в состав конного взвода казачьей дружины | **х** |
| 2.2. | Фактическая численность членов казачьего общества, входящих в состав конного взвода казачьей дружины, оказывающих содействие в рамках договора между администрацией муниципального образования и Получателем субсидии по оказанию содействия в исполнении её задач и функций | **х** |

Коэффициент наполняемости штата\* К=Фч/Шч, где

К – коэффициент наполняемости штата, Фч – фактическая численность, Шч – штатная численность

Верно: исполняющий обязанности

управляющего делами Т.С. Терентьева