



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГОЛЬНЫЕ КОПИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 18 апреля 2022г.

№ 48

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского поселения Угольные Копи на возмещение затрат по погребению на территории городского поселения Угольные Копи, согласно гарантированному перечню услуг

В целях реализации Федерального закона от 12 января 1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом городского поселения Угольные Копи, Администрация городского поселения Угольные Копи,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета городского поселения Угольные Копи на возмещение затрат по погребению на территории городского поселения Угольные Копи, согласно гарантированному перечню услуг.

2. Определить Уполномоченным органом по предоставлению субсидии Администрацию городского поселения Угольные Копи.

3. Признать утратившим силу:

3.1. постановление Администрации городского поселения Угольные Копи от 01.0.2015 г. № 69 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского поселения Угольные Копи на возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) расходов на возмещение затрат на погребение на территории городского поселения Угольные Копи умерших, согласно гарантированному перечню услуг»;

3.2. постановление Администрации городского поселения Угольные Копи от 20.05.2019г. № 25 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета городского поселения Угольные Копи на возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) расходов на возмещение затрат на погребение на территории городского поселения Угольные Копи умерших, согласно гарантированному перечню услуг, утвержденный постановлением Администрации городского поселения Угольные Копи от 01.04.2015г. № 69».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

В.И. Костич

**Порядок предоставления субсидии из бюджета городского поселения
Угольные Копи на возмещение затрат по погребению
на территории городского поселения Угольные Копи,
согласно гарантированному перечню услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета городского поселения Угольные Копи на возмещение затрат по погребению на территории городского поселения Угольные Копи, согласно гарантированному перечню услуг (далее - Порядок) определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, критерии отбора юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидии, отбираемых исходя из указанных критериев (далее - Субсидия).

1.2. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат на погребение умерших, произведенных в соответствии с гарантированным перечнем услуг, установленным в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12 января 1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Возмещение затрат на погребение умерших осуществляется в соответствии со стоимостью услуг по погребению, утвержденной Постановлением Администрации городского поселения Угольные Копи, за счет средств бюджета городского поселения Угольные Копи за вычетом средств организаций (Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации), а также органов государственной власти субъектов Российской Федерации) с учетом установленного районного коэффициента.

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

1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского поселения Угольные Копи, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, является Администрация городского поселения Угольные Копи (далее - Администрация).

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета городского поселения Угольные Копи в целях возмещения затрат на погребение умерших, произведенные в соответствии с гарантированным перечнем

услуг на основании заключенного с получателем субсидии соглашения, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения) вне зависимости от организационно-правовой формы, индивидуальный предприниматель, определенный как специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Угольные Копи (далее - Получатель субсидии) должны соответствовать следующим критериям:

оказание услуг, предусмотренных гарантированным перечнем услуг, в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12 января 1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

наличие статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела.

Субсидия предоставляется Получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии по результатам отбора, проведенного способом запроса предложений на основании заявок на участие в отборе, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.6. Сведения (информация) о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта Решения Совета депутатов городского поселения Угольные Копи о бюджете (проекта Решения Совета депутатов городского поселения Угольные Копи о внесении изменений в Решения Совета депутатов городского поселения Угольные Копи о бюджете (при наличии технической возможности)).

2. Порядок отбора получателей субсидии

2.1. Объявление о проведении отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте городского поселения Угольные Копи угольные-копи.рф не менее чем за 5 календарных дней до начала срока подачи заявок на участие в отборе.

2.2. В объявлении о проведении отбора указывается:

1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) полное наименование организатора отбора, его почтовый адрес и контактная информация организатора отбора;

3) цели предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, а также результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.12 раздела 3 настоящего Порядка;

4) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и перечень документов, предъявляемых участниками отбора для

подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

5) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

6) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе, основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

7) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;

8) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

9) срок, в течение которого победитель (победители) должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;

10) условия признания победителя (победителей) уклонившимся от заключения Соглашения;

11) дата размещения результатов отбора на едином портале, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте городского поселения Угольные Копи угольные-копи.рф, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3) участники отбора не должны получать средства из бюджета городского поселения Угольные Копи или районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, Анадырского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

4) участники отбора согласны на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского поселения Угольные Копи.

2.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в Администрацию, в указанные в объявлении о проведении отбора сроки, следующие документы:

1) заявку на предоставление Субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) декларацию соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку с приложением подтверждающих документов;

3) копии устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);

4) копии документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

5) расчет планируемого количества захоронений, расчет планируемого объема Субсидии на текущий финансовый год;

6) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица участника отбора;

7) копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица участника отбора;

8) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную подписью уполномоченного лица участника отбора (предоставляется по собственной инициативе участником отбора);

9) иных документов, представляемых претендентом для подтверждения заявленных сведений по его усмотрению.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

Все документы, представляемые участниками отбора, должны быть заверены подписью руководителя юридического лица и печатью (при наличии печати).

Участник отбора представляет документы, указанные в настоящем пункте, на бумажном носителе непосредственно в Администрацию либо направляет их в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты gpuk689500@mail.ru.

2.5. Поданные в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела заявки могут быть изменены, отозваны участниками отбора до окончания срока их приема путем направления в Администрацию соответствующего обращения.

Отозванные заявки не учитываются при проведении отбора.

2.6. Администрация:

1) регистрирует заявки и документы по мере их поступления;

2) в течение 7 рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает документы на их комплектность и соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) в случае отсутствия оснований для отклонения заявки участника отбора, установленных пунктом 2.7 настоящего раздела, принимает заявку к участию в отборе;

4) в случае наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, установленных пунктом 2.7 настоящего раздела, отклоняет заявку, о чем письменно уведомляет участника отбора с обоснованием причины отклонения заявки от участия в отборе, а также разъясняет порядок обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения являются:

1) несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и в пункте 2.3 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.8. Администрация проводит отбор в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, и принимает решение, оформленное распоряжением Администрации, об утверждении перечня Получателей субсидии, размере предоставляемой Субсидии и о заключении с Получателем субсидии Соглашения.

Для рассмотрения поступивших заявок на получение Субсидии из бюджета городского поселения Угольные Копи на возмещение затрат на погребение умерших, произведенные в соответствии с гарантированным перечнем услуг (далее - заявки) и определения результатов рассмотрения заявок создается комиссия. Организация и порядок работы комиссии осуществляется согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

2.9. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Администрацией городского поселения Угольные Копи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте городского поселения Угольные Копи угольные-копи.рф в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.8 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

3. Условия, порядок предоставления субсидии

3.1. Администрация в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка:

1) запрашивает из налогового органа в порядке межведомственного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Получатель субсидии вправе представить документы (сведения), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе;

2) осуществляет проверку предоставленных документов на предмет их соответствия пунктам 1.4, 2.4 настоящего Порядка, принимает решение о соответствии либо несоответствии Получателя субсидии указанным требованиям и, в случае их соответствия, готовит и направляет Получателю субсидии на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания проект соглашения на предоставление Субсидии (далее - Соглашение).

В случае неподписания Получателем субсидии проекта Соглашения в течение 5 рабочих дней с момента получения, Администрация признает Получателя субсидии уклонившимся от подписания Соглашения и издает распоряжение об исключении этого Получателя субсидии из перечня Получателей субсидии.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

3) несоответствие Получателя субсидии критериям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

4) несоблюдение Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрации на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

3.3. Размер предоставляемой Субсидии определяется в соответствии с Решением Совета депутатов городского поселения Угольные Копи о бюджете городского поселения Угольные Копи.

В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных во втором абзаце подпункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, необходимо обязательное включение в Соглашение требования о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Размер Субсидии определяется в отношении каждого Получателя субсидии по формуле:

$$C_i = V \times (D_i / D_{\text{сум}}), (1)$$

где:

C_i - размер Субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии, рублей;

V - объем средств из бюджета городского поселения Угольные Копи, предусмотренный в текущем году на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат за услуги, предусмотренные гарантированным перечнем услуг на погребение, рублей;

D_i - плановая потребность i -го Получателя субсидии, подавшего заявку, в Субсидии в текущем году, рублей;

$D_{\text{сум}}$ - суммарная плановая потребность всех Получателей субсидии, подавших заявку, в средствах бюджета городского поселения Угольные Копи в текущем году, рублей:

$$D_{\text{сум}} = D_{i1} + \dots + D_{ij} (2)$$

где:

D_{i1} - объём потребности 1-го Получателя субсидии, подавшего заявку, в Субсидии, рублей;

D_{ij} - объём потребности j -го Получателя субсидии, подавшего заявку, в Субсидии, рублей.

Если суммарный объём потребности всех Получателей субсидии ($D_{\text{сум}}$) не превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из бюджета городского поселения Угольные Копи, предусмотренных в текущем году на возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат за услуги, предусмотренные гарантированным перечнем услуг на погребение, размер Субсидии, предоставляемый Получателю субсидии, определяется в соответствии с плановой потребностью в средствах.

В случае если суммарный объём потребности всех Получателей субсидии ($D_{\text{сум}}$) превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из бюджета городского поселения Угольные Копи, предусмотренных в текущем году на возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат за услуги, предусмотренные гарантированным перечнем услуг на погребение, размер Субсидии, предоставляемый Получателю субсидии, определяется в соответствии с формулой (1).

Объём плановой потребности рассчитывается произведением количества умерших и захороненных согласно условиям пункта 3.6 настоящего Порядка и стоимости услуг, определяемой как разница между стоимостью гарантированного перечня ритуальных услуг, установленной постановлением Администрации городского поселения Угольные Копи на соответствующий период, и суммой социальных пособий и компенсаций на погребение, получаемых Получателями субсидии за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации, фе-

дерального бюджета, Фонда социального страхования Российской Федерации, окружного бюджета Чукотского автономного округа.

3.4. Для предоставления Субсидии Администрация в течение пяти рабочих дней после издания распоряжения, установленного пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Порядка, формирует Соглашение по типовой форме, утвержденной постановлением Администрации.

3.5. Изменение условий Соглашения осуществляется по инициативе сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, которое является его неотъемлемой частью. Расторжение Соглашения оформляется также в виде дополнительного соглашения о расторжении.

Дополнительные соглашения заключаются в течение 10 рабочих дней с момента их формирования по типовой форме, утвержденной Администрацией городского поселения Угольные Копи.

3.6. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:
фактического осуществления захоронений умерших на территории городского поселения Угольные Копи Получателем субсидии;

объем предоставляемых услуг при захоронении и стоимость услуг должны соответствовать и не превышать значения, определенные постановлением Администрации городского поселения Угольные Копи, согласно гарантированному перечню услуг по погребению в городском поселении Угольные Копи на текущий год.

3.7. В соответствии с Соглашением Получатель субсидии ежемесячно представляет в Администрацию в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы: письменную заявку о предоставлении Субсидии в произвольной форме с указанием банковских реквизитов для перечисления сумм субсидии;

счета-фактуры, подтверждающие факт оказания услуг по погребению;

два экземпляра справки-расчета на получение Субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

два экземпляра расчета стоимости оказанных услуг согласно гарантированному перечню по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

копии заявления супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;

заявление государственных организаций социального обслуживания населения, здравоохранения, государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, о захоронении умерших, находившихся на их обеспечении;

извещение уполномоченных органов о захоронении невостребованных (неопознанных) трупов;

справки о смерти (копию или оригинал) по формам, утвержденным Приказом Минюста России от 1 октября 2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния».

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет Получатель субсидии.

Все документы, представляемые Получателем субсидии, должны быть заверены подписью руководителя юридического лица и печатью (при наличии печати).

3.8. Администрация в течение 10 рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, подписывает справку-расчет на предоставление субсидии, расчет стоимости оказанных услуг или направляет мотивированный отказ от ее подписания. В течение 10 рабочих дней после подписания справки-расчета на предоставление Субсидии, расчета стоимости оказанных услуг Субсидия перечисляется на счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, на основании подписанной справки-расчета на предоставление Субсидии, расчета стоимости оказанных услуг и счета-фактуры к справке-расчету на предоставление Субсидии.

Авансирование при предоставлении субсидии не допускается.

3.9. Основанием для отказа в подписании справки-расчета на предоставление субсидии является:

представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка;

предъявление объема Субсидии, превышающего сумму Соглашения.

После устранения замечаний, Получатель субсидии повторно направляет в Администрацию справку-расчет на предоставление Субсидии, расчет стоимости оказанных услуг и счет-фактуру к справке-расчету на предоставление Субсидии. Администрация осуществляет процедуру подписания справки-расчета на предоставление Субсидии, расчета стоимости оказанных услуг и перечисление Субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

3.10. Окончательный расчет с Получателями субсидии за текущий финансовый год осуществляется в течение первого квартала очередного года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на очередной финансовый год.

3.11. В случае нарушений Получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии полученные средства подлежат возврату в бюджет городского поселения Угольные Копи в полном объеме в соответствии с пунктом 5.3 раздела 5 настоящего Порядка.

3.12. Результатом предоставления Субсидии является возмещение затрат на погребение умерших, произведенные в соответствии с гарантированным перечнем услуг, установленным в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12 января 1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления Субсидии, является обеспеченность услугами по погребению, в случаях, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливается Администрацией в Соглашении о предоставлении субсидии.

Недостижение Получателем субсидии показателя предоставления Субсидии, а также нарушение условий предоставления Субсидии является нарушением условий предоставления Субсидии и служит основанием для возврата Суб-

сидии в бюджет городского поселения Угольные Копи в соответствии с пунктом 5.3 раздела 5 настоящего Порядка.

3.13. Право на получение Субсидии для возмещения затрат сохраняется, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня захоронения умершего (погибшего).

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения Субсидии представляет Администрации отчет об использовании Субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2. Администрация устанавливает в Соглашении порядок, сроки и формы представления отчетности о достижении Получателем субсидии результата, показателя достижения результата предоставления Субсидии, установленных в пункте 3.12 раздела 2 настоящего Порядка.

4.3. Оценка эффективности использования Субсидии проводится Администрацией на основе анализа достижения Получателем субсидии результата, показателя достижения результата предоставления Субсидии, установленных в пункте 3.12 раздела 2 настоящего Порядка, путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей и их заявленных к возмещению значений.

4.4. Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Администрацию либо направляет ее в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты gpuk689500@mail.ru.

4.5. По запросу Администрации в установленные сроки Получатель субсидии обязан предоставить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок исполнения условий соглашения или иных контрольных мероприятий.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется Администрацией.

5.2. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателям субсидии проводится Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

5.3. Порядок и сроки возврата Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация и (или) органы муниципального финансового контроля в течение 10 дней со дня выявления случая нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии направляет Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения посредством почтовой связи или вручает лично;

2) Получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить в бюджет городского поселения Угольные Копи сумму Субсидии, израсходованную не по целевому назначению и (или) незаконно;

3) в случае если Получатель субсидии не исполнил установленное подпунктом 2 настоящего пункта требование, Администрация и (или) орган муниципального финансового контроля взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Субсидия подлежат возврату в бюджет городского поселения Угольные Копи в случае нарушения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии:

неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;

нецелевого использования субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением и органом государственного (муниципального) финансового контроля.

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее - акт) Администрации или органа муниципального финансового контроля. В течение пяти рабочих дней с момента составления акт направляется Получателю субсидии с требованием о возврате субсидии в установленный срок.

5.5. В случае недостижения результатов предоставления Субсидии, показателей их достижения, Получатель субсидии обязуется возвратить Субсидию в части, пропорциональной величине недостижения установленного результата предоставления Субсидии, показателей их достижения, в доход бюджета городского поселения Угольные Копи в порядке, установленном пунктом 5.3 настоящего раздела.

5.6. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной информации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского поселения
Угольные Копи на возмещение затрат
по погребению на территории город-
ского поселения Угольные Копи, со-
гласно гарантированному перечню
услуг

На бланке юридического лица
(индивидуального предпринимателя)

Заявка
на предоставление субсидии на возмещение затрат по погребению согласно гарантиро-
ванному перечню ритуальных услуг

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии на возмещение затрат по по-
гребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг,

(полное наименование управляющей организации)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении указанной субсидии.

Сокращенное наименование организации:	
ИНН	
ОГРН	
СНИЛС (для ИП)	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты	

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	

К настоящей заявке прилагаем:

- 1) _____
- 2) _____

руководитель
м.п.

(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского поселения
Угольные Копи на возмещение затрат
по погребению на территории город-
ского поселения Угольные Копи, со-
гласно гарантированному перечню
услуг

Отчет
об использовании субсидии из бюджета городского поселения Угольные Копи на
возмещение затрат на погребение

(наименование получателя субсидии)

за _____ 20__ год
(нарастающим итогом)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.
1.	Предъявлено к возмещению	
2.	Перечислено Получателю средств Субсидии, всего:	
2.1	- в т. ч. за отчетный месяц	
3.	Остаток средств Субсидии на начало отчетного периода	
4.	Остаток средств Субсидии на конец отчетного периода	

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата представления отчета в Администрацию городского поселения Угольные Копи
"__" _____ 20__ г.

Глава Администрации

(подпись) (расшифровка подписи) м.п.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского поселения
Угольные Копи на возмещение затрат
по погребению на территории город-
ского поселения Угольные Копи, со-
гласно гарантированному перечню
услуг

**Справка-расчёт
на предоставление субсидии на возмещение затрат на погребение**

(наименование получателя субсидии)

За _____ 20__ года
(нарастающим итогом)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата смерти	Статус по- гребенного	Стоимость оказанных услуг согласно гарантированного перечня, руб.				
				Всего	Пенсионно- го фонда РФ	Органи- зацией, за счет средств ФСС	Окруж- ной бюджет	Бюджет г.п. Угольн ые Копи
1								
2								

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата представления в Администрацию городского поселения Угольные Копи
" __ " _____ 20__ г.

Глава Администрации

(подпись) (расшифровка подписи) м.п.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского поселения
Угольные Копи на возмещение затрат
по погребению на территории город-
ского поселения Угольные Копи, со-
гласно гарантированному перечню
услуг

**Расчёт
стоимости оказанных услуг согласно гарантированного перечня**

(наименование получателя субсидии)

За _____ 20__ года

(отчетный период)

N п/п	Ф.И.О.	Дата смерти	Статус по- гребенного	Стоимость оказанных услуг согласно гарантированного перечня, руб.							
				Оформление до- кументов, необ- ходимых для по- гребения	Предоставление гроба и других предметов, необ- ходимых для по- гребения	Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	Рытье моги- лы и захоро- нение	Туалет умершего	Одежда для умер- шего	Перевозка тела (остан- ков) умер- шего на кладбище (вынос гро- ба с телом из помеще- ния морга с заездом на дом и до- ставка к ме- сту захоро- нения)	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи) м.п.

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата представления в Администрацию городского поселения Угольные Копи
" __ " _____ 20__ г.

Глава Администрации

(подпись) (расшифровка подписи) м.п.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии из
бюджета городского поселения Уголь-
ные Копи на возмещение затрат по по-
гребению на территории городского
поселения Угольные Копи, согласно
гарантированному перечню услуг

На бланке юридического лица
(индивидуального предпринимателя)

**Декларация
о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка предоставления субсидии на
возмещение затрат по погребению согласно гарантированному
перечню ритуальных услуг**

Настоящим _____
(наименование претендента, претендующего на получение субсидии, место нахождения, почтовый
адрес), в лице руководителя _____ (ФИО, должность руково-
дителя), действующего на основании _____, декларирует о соответствии требованиям, установлен-
ным с подпунктами 1 - 3 пункта 2.3 Порядка предоставления субсидии из бюджета городского посе-
ления Угольные Копи на возмещение затрат по погребению на территории городского поселения
Угольные Копи, согласно гарантированному перечню услуг, утвержденного постановлением Адми-
нистрации городского поселения Угольные Копи № _____ от «__» _____ 20__ года (далее -
Порядок), на «__» _____ 20__ г. (первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором
планируется заключение договора), а именно:

- претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- претендент не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридиче-
ским лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических
лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждае-
мый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предо-
ставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскры-
тия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отно-
шении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- претендент не получал средства из бюджета городского поселения Угольные Копи на осно-
вании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов в целях возмещения
затрат в связи с оказанием ритуальных услуг по погребению согласно гарантированному перечню
услуг по погребению, не возмещаемых за счет государственных внебюджетных фондов и бюджетов
иных уровней.

В соответствии с подпунктом 4 пункта 2.3 Порядка даю согласие на осуществление Админи-
страцией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем
субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии в соответствии с действующим законо-
дательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского поселения
Угольные Копи.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» информации об

(наименование получателя субсидии)

о подаваемом _____

(наименование получателя субсидии)

предложении (заявке), иной информации об

(наименование получателя субсидии)

связанной с отбором управляющих организаций, имеющих право на получение Субсидии из бюджета городского поселения Угольные Копи на возмещение затрат на погребение умерших, произведенные в соответствии с гарантированным перечнем услуг, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского поселения Угольные Копи на возмещение затрат по погребению на территории городского поселения Угольные Копи, согласно гарантированному перечню услуг

**Организация и порядок
работы комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии на возмещение затрат
по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг**

1. Комиссия по рассмотрению заявок на получение субсидии на возмещение затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг (далее - Комиссия) создается в целях рассмотрения и отбора заявок, поступающих от юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидии, отбираемых исходя из указанных критериев.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами городского поселения Угольные Копи, в том числе Порядком предоставления субсидии из бюджета городского поселения Угольные Копи на возмещение затрат по погребению на территории городского поселения Угольные Копи, согласно гарантированному перечню услуг, утвержденным Постановлением Администрации городского поселения Угольные Копи.

3. Комиссия создается в составе: председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и ответственного секретаря, имеющего право голоса.

Состав Комиссии определяется в количестве 5 (пяти) человек. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Комиссия формируется из числа сотрудников Администрации городского поселения Угольные Копи. В состав Комиссии могут быть включены депутаты Совета депутатов городского поселения Угольные Копи. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации городского поселения Угольные Копи.

4. Председатель Комиссии:

формирует повестку заседания Комиссии;

назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии;

ведет заседание Комиссии;

5. Заместитель председателя Комиссии исполняет функции председателя Комиссии в его отсутствие.

6. Ответственный секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

подготавливает материалы для рассмотрения на заседании Комиссии;

представляет членам Комиссии документацию, представленную участниками отбора;

ведет и составляет протокол заседания Комиссии;

направляет сведения о решении Комиссии для размещения на официальном сайте городского поселения Угольные Копи угольные-копи.рф в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения;

подготавливает проект распоряжения Администрации городского поселения Угольные

Копи об утверждении перечня Получателей субсидии, размере предоставляемой Субсидии, и о заключении с Получателями субсидии Соглашений.

При отсутствии на заседании Комиссии ответственного секретаря Комиссии его полномочия осуществляет член Комиссии по поручению председательствующего на заседании Комиссии.

7. Заседание Комиссии проводится в очной форме. Делегирование права голоса не допускается. Каждый член Комиссии имеет один голос.

8. Комиссия:

проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных участниками отбора заявках на участие в отборе с прилагаемыми к ним документами;

проверяет их соответствие установленным критериям отбора участников, претендующих на получение Субсидии;

принимает решение об определении участников, прошедших отбор и имеющих право на заключение Соглашения и получение Субсидии;

определяет сумму Субсидии каждому участнику, прошедшему отбор.

9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

Решение на заседании Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. Протокол Комиссии хранится в бумажном виде у секретаря Комиссии.

