



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 4 февраля 2022г.

№ 76

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг.

2. Определить Уполномоченным органом по предоставлению субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат по погре-

бению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг, Администрацию Анадырского муниципального района.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление Администрации Анадырского муниципального района от 7 апреля 2017 года № 222 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг»;

3.2. Постановление Администрации Анадырского муниципального района от 28 мая 2018 года № 427 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 7 апреля 2017 года № 222».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации - начальника Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района Широкова С.Е.

Глава Администрации

С.Л. Савченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
Анадырского муниципального района
4 февраля 2022г. № 76

ПОРЯДОК предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления из бюджета Анадырского муниципального района субсидии на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

Получатель субсидии - участник отбора, соответствующий критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

Соглашение - соглашение о предоставлении субсидии из районного бюджета, заключённое между Администрацией Анадырского муниципального района и Получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утверждённой финансовым органом Администрации Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии;

субсидия - субсидия на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг;

Управление - Управление промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района - структурное подразделение Администрации Анадырского муниципального района, осуществляющее приёмку, сбор и проверку документов необходимых для заключения соглашений, разъяснение вопросов проведения процедуры отбора Получателей субсидий, расчёт размера субсидии и определение количественных значений показателей результативности, подготовку соглашений о предоставлении субсидии, проверку документов представленных для получения субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;

участник отбора – любое юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, являющиеся специализированной службой по вопросам похоронного дела и (или) службой по вопросам похоронного дела, отобранной в соответствии с По-

рядком отбора иных служб по вопросам похоронного дела (далее – организация, оказывающая услуги по погребению умерших).

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района.

Показатели результативности для оказания услуг по погребению умерших предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района.

Целевым показателем результативности использования субсидии является обеспеченность услугами по погребению (соотношение числа граждан, погребенных в течение срока, на который заключено соглашение о предоставлении субсидии, и числа граждан, подлежащих захоронению в течение срока, на который заключено соглашение о предоставлении субсидии).

Значение показателя результативности является 100% обеспеченность услугами по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района.

1.4. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета Анадырского муниципального района в целях возмещения юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям затрат по погребению умерших, произведённых в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация Анадырского муниципального района (далее - Администрация).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.6. Предоставление субсидий осуществляется Администрацией на безвозмездной и безвозвратной основе на основании Соглашения о предоставлении субсидии из районного бюджета, заключённого между Администрацией и Получателями субсидии.

1.7. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий.

Право на получение субсидии имеет юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальный предприниматель, соответствующие одновременно следующим условиям:

признана специализированной службой по вопросам похоронного дела и (или) службой по вопросам похоронного дела, отобранной в соответствии с Порядком отбора иных служб по вопросам похоронного дела, утвержденным Администрацией;

осуществление деятельности по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района;

наличие затрат вследствие оказания услуг по погребению умерших в со-

ответствии с гарантированным перечнем услуг, утверждённым муниципальным правовым актом Администрации на соответствующий финансовый год.

1.8. Критериями отбора в целях предоставления субсидии является соответствие организации, оказывающей услуг по погребению умерших в соответствии с гарантированным перечнем услуг, и требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

1.9. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии (далее - отбор), которые определяются Администрацией по результатам отбора, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путём запроса предложений, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктами 1.7 - 1.8 настоящего раздела и очередности поступления заявок от участников отбора.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о районном бюджете, проекта решения о внесении изменений в решение о районном бюджете (далее - единый портал).

2. Порядок проведения отбора Получателей субсидии

2.1. Администрация не позднее, чем за один день до даты начала приёма заявок размещает объявление о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации (anadyg-mr.ru) в сети «Интернет», которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приёма) заявок), которые не могут быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днём размещения объявления о проведении отбора. Дата окончания подачи последней заявки не может быть позднее 18.00 местного времени текущего финансового года;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Управления, а также контакты лица, ответственного за приём заявок (фамилия, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);

3) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к организации, оказывающей услуги по погребению умерших в соответствии с пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела, а также перечень документов, предоставляемых организацией, оказывающей услуги по погребению умерших, для подтверждения его соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

б) порядок подачи заявок организацией, оказывающей услуги по погребению умерших, и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в

соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

7) порядок отзыва заявки организацией, оказывающей услуги по погребению умерших, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

8) порядок и основания возврата заявок организаций, оказывающих услуги по погребению умерших, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

9) порядок внесения изменений в заявки организациями, оказывающими услуги по погребению умерших, в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок организаций, оказывающих услуги по погребению умерших, в соответствии с пунктами 2.11, 2.12 настоящего раздела;

11) порядок предоставления организациям, оказывающих услуги по погребению умерших, разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

12) срок, в течение которого организация, оказывающая услуги по погребению умерших, по которой Управлением принято решение о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должна подписать Соглашение, в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

13) условия признания организации, оказывающей услуги по погребению умерших, в отношении которой Управлением принято решение о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, уклонившейся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

14) дата размещения результатов на едином портале и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

2.2. Организация, оказывающая услуги по погребению умерших, на дату представления заявки на участие в отборе для получения субсидии, должна одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

2) не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность ресурсоснабжающей организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) не должна являться иностранным юридическим лицом, а также россий-

ским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый 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;

4) не должна получать средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.3. Для участия в отборе организация, оказывающая услуги по погребению умерших, в срок, установленный подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела, представляет в Управление заявку на участие в отборе для получения субсидии по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку, (далее - заявка) с приложением следующих документов:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени организации, оказывающей услуги по погребению умерших;
- 3) копию уведомления кредитной организации об открытии расчётного счета;
- 4) копии документов, подтверждающие наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (копии исполненных ранее муниципальных контрактов и (или) договоров и (или) соглашений);
- 5) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования зданиями, сооружениями, машинами и оборудованием, необходимыми при оказании услуги по погребению умерших;
- 6) копии документов, подтверждающих кадровый состав, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- 7) плановый расчёт суммы субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с оказанием услуги по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.4. Заявка и представляемые в составе заявки документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) представляются на бумажном носителе непосредственно в Управление либо направляются в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за приём заявок, указанный в объявлении об отборе;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов представителем, к документам должны быть приложены копия документа, удостоверяющего личность представителя, доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя или приказ о наделении полномо-

чиями;

3) написаны (заполнены) разборчиво;

4) фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

5) не содержать подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные исправления;

б) не быть заполненными карандашом;

7) не иметь серьёзных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

2.5. Управление регистрирует заявки и документы в день их поступления в Администрацию.

2.6. В случае непредставления (представления в неполном объёме) организацией, оказывающей услуги по погребению умерших, заявки и документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, и (или) представления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела, Управление уведомляет организацию, оказывающей услуги по погребению умерших, о выявленных нарушениях.

Выявленные нарушения доводятся Управлением до организации, оказывающей услуги по погребению умерших, в форме уведомления в виде сканированной копии в течение 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днём регистрации заявки и документов организации, оказывающей услуги по погребению умерших, в Управлении, по адресу электронной почты, указанному в заявке.

2.7. Организация, оказывающая услуги по погребению умерших, устранившая выявленные Управлением в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела нарушения, имеет право направить изменения в ранее направленную заявку не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных указанным в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.8. Поданная в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана организацией, оказывающей услуги по погребению умерших, не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных указанным в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, путём направления в Управление соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Администрации обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за приём заявок, указанный в объявлении об отборе.

В случае отзыва организацией, оказывающей услуги по погребению умерших, заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Управление осуществляет возврат организации, оказывающей услуги по погребению умерших, заявки и документов в течение 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днём регистрации в Администрации обращения организации, оказывающей услуги по погребению умерших.

2.9. Организация, оказывающая услуги по погребению умерших, имеет

право направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных указанным в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, путём направления в Управление соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Администрации обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за приём заявок, указанный в объявлении об отборе.

Изменения к заявкам с документами, внесённые организацией, оказывающей услуги по погребению умерших, являются неотъемлемой частью заявок.

2.10. Запрос о разъяснении положений объявления об отборе (далее - запрос) направляется в Управление на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за приём заявок, указанный в объявлении об отборе, в срок не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания отбора заявок, установленной указанным в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Управление в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днём регистрации запроса в Администрации, даёт разъяснения положений объявления об отборе путём направления письменного ответа в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в запросе.

В случае направления запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Управлением не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.11. Управление в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты окончания отбора заявок, установленной указанным в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, рассматривает представленные организациями, оказывающие услуги по погребению умерших, заявки и документы и принимает одно из следующих решений, оформленное распоряжением Администрации:

1) о принятии заявки и документов организации, оказывающей услуги по погребению умерших, к участию в отборе и предоставлении субсидии с указанием её размера, определяемого в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов организации, оказывающей услуги по погребению умерших, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела;

2) об отклонении заявки и документов организации, оказывающей услуги по погребению умерших, на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов организации, оказывающей услуги по погребению умерших, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела.

В случае отсутствия поступления в Управление заявок и документов в срок решение не принимается и распоряжение Администрации не оформляется.

Решение Управления, указанное в настоящем пункте, доводится до организации, оказывающей услуги по погребению умерших, в срок, указанный в аб-

заце первом настоящего пункта, в форме уведомления в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке организации, оказывающей услуги по погребению умерших, и в случае отклонения заявки и документов на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказа в предоставлении субсидии должно содержать причины отказа и разъяснение порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Основаниями для отклонения заявки организации, оказывающей услуги по погребению умерших, на стадии рассмотрения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие организации, оказывающей услуги по погребению умерших, требованиям, установленным пунктам 2.2 настоящего раздела;
- 2) несоответствие организации, оказывающей услуги по погребению умерших, категории участников отбора, установленной пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Порядка;
- 3) не предоставление (предоставление в неполном объёме) документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 4) несоответствие представленных организацией, оказывающей услуги по погребению умерших, заявок и документов требованиям, установленным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего раздела;
- 5) недостоверность представленной организацией, оказывающей услуги по погребению умерших, информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 6) подача организацией, оказывающей услуги по погребению умерших, заявки, после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок.

2.13. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Администрацией на едином портале и на официальном сайте Администрации (anadug-mr.ru) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 2.11 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об организациях, оказывающих услуги по погребению умерших, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об организациях, оказывающих услуги по погребению умерших, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование организаций, оказывающих услуги по погребению умерших, с которыми заключаются Соглашения и размер предоставляемой им субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии рассчитывается как произведение количества умерших (захороненных) и стоимости, определяемой как разница между стоимо-

стью гарантированного перечня услуг по погребению, установленной муниципальным правовым актом Администрации на очередной финансовый год и суммой социальных пособий и компенсаций на погребение, получаемых Получателем субсидий за счёт средств Пенсионного фонда Российской Федерации, федерального бюджета, Фонда социального страхования Российской Федерации, окружного бюджета Чукотского автономного округа.

3.2. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует проект Соглашения в 2 (двух) экземплярах в соответствии с типовой формой соглашения, утверждённой финансовым органом Администрации Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии;

2) направляет с сопроводительным письмом Получателю субсидии проект Соглашения в 2 (двух) экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, вручаются участнику отбора с отметкой о получении на экземпляре Администрации, либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты или факсимильной связи.

3.3. Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Администрации подписывает, скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах в Управление, либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Администрации.

3.4. В случае поступления от организации, оказывающей услуги по погребению умерших, в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скреплённого печатью (при наличии печати) организации, оказывающей услуги по погребению умерших, Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения организации, оказывающей услуги по погребению умерших, по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке организации, оказывающей услуги по погребению умерших, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.5. В случае не поступления от организации, оказывающей услуги по погребению умерших, в Управление в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скреплённого печатью (при наличии печати) организации, оказывающей услуги по погребению умерших, организация, признается уклонившейся от подписания Соглашения.

3.6. Изменения, вносимые в Соглашение, осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, в соответствии с

типовой формой, утверждённой финансовым органом Администрации Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

3.7. Расторжение Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утверждённой финансовым органом Администрации Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии, и возможно в случаях:

- 1) реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;
- 2) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;
- 3) расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае нарушением Получателем субсидии требований, установленных в Соглашении, а также выявления фактов предоставления Получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;
- 4) по соглашению сторон.

3.8. В случае уменьшения Администрации ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение о предоставлении субсидии, является:

1) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении;

2) согласие Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключённых с Получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

3) в случае осуществления Получателем субсидии более одного вида деятельности - ведение отдельного бухгалтерского учёта доходов от различных видов деятельности и расходов по этим же видам деятельности, имущества и обязательств, относящихся к данным видам деятельности.

3.10. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию заявление о перечислении субсидии по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Порядку:

- 1) за декабрь года, предшествующего текущему финансовому году, за ян-

варь – октябрь ежемесячно, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчётным месяцем;

2) за ноябрь до 10 декабря текущего финансового года;

3) в случае отсутствия возможности направления заявления в установленные сроки - в срок до 20 числа месяца, следующего за отчётным месяцем фактического осуществления погребения умерших.

3.11. Заявление о перечислении субсидии представляется Получателем субсидии в Администрацию с приложением следующих документов:

1) копию справки о смерти;

2) счета, счета-фактуры (за вычетом суммы социальных пособий и компенсаций полученных за счёт средств Пенсионного фонда Российской Федерации, федерального бюджета, Фонда социального страхования Российской Федерации, окружного бюджета Чукотского автономного округа), подтверждающие факт оказания услуг по погребению

3) акт о приёме оказанных услуг (Приложение № 2), согласованные с Главой поселения и (или) уполномоченным лицом Главного распорядителя.

Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляет проверку отчетных документов, на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а также на наличие бухгалтерских расчетов (комплектность) и правильность их оформления.

3.12. Указанные отчёты составляются на основании первичной бухгалтерской отчётности и предоставляются строго по указанной форме и срокам.

Фактически состоявшиеся расходы подтверждаются копиями выписок с расчётного счета и (или) копиями актов выполненных работ и (или) счетов, предъявленных к оплате и (или) иных первичных документов, нашедших отражение в бухгалтерской отчётности Получателя субсидии.

3.13. За полноту и достоверность предоставленной информации, указанной в пункте 3.11 настоящего раздела, ответственность несёт Получатель субсидии.

3.14. Получателю субсидии - юридическим лицам, а так же иным юридическим лицам, получающими средства на основании договоров, заключённых с Получателем субсидии, запрещается приобретать за счёт средств, полученных из районного бюджета, иностранной валюты, 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, определённых правовым актом.

3.15. Администрация регистрирует заявления о перечислении субсидии и документы по мере их поступления от Получателей субсидии.

3.16. Администрация в течение 3 (трёх) рабочих дней рассматривает представленные документы и в случае отсутствия замечаний не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днём регистрации заявления о перечислении субсидии, указанного в пункте 3.10 настоящего раздела, при условии доведения бюджетных ассигнований Управлением финансов, экономики и имуще-

ственных отношений Администрации Анадырского муниципального района до Администрации, перечисляет субсидию.

Перечисление субсидии производится с лицевого счета Администрации, открытого в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, на расчётный счёт (или корреспондентский счёт) открытым Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении.

3.17. Основанием для отказа в перечислении субсидии является:

1) представление не в полном объёме документов и (или) документы оформлены с нарушением требований, установленных в пункте 3.11 настоящего раздела;

2) наличие арифметических ошибок, а также недостоверных сведений.

3.18. В случае отказа перечисления субсидии Администрация вручает, с отметкой о получении на экземпляре Администрации, Получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний, указанных в пункте 3.17 настоящего раздела, либо направляет в виде сканированной копии на адрес электронной почты или по факсимильной связи.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Получатель субсидии вправе повторно обратиться в Администрацию с представлением документов, указанных в пункте 3.11 настоящего раздела, но не позднее 10 декабря текущего финансового года.

3.18. В случае не поступления исправленных документов в срок, установленный пунктом 3.17 настоящего раздела, Администрация принимает решение о расторжении Соглашения и об отказе в перечислении субсидии, о чем письменно уведомляет Получателя субсидии о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии.

3.19. Перечисленная субсидия направляется Получателем субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг по погребению умерших.

3.20. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведённых Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, Получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в районный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требование отчётности

4.1. Администрация имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчётности.

5. Требования об осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателями субсидии проводится Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

5.2. Администрация в целях контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, имеет право запрашивать у Получателя субсидии первичные и иные документы, необходимые для проведения проверки.

Получатель субсидии обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок на предмет целевого использования субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса.

5.3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии средства подлежат возврату в районный бюджет, на основании результатов проведённых контрольных мероприятий Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

5.4. Оценка достижения Получателем субсидии результата предоставления субсидии, а также показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии для каждого Получателя субсидии осуществляется Администрацией по итогам календарного года в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.5. В случае, если Получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии и (или) показатель, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в районный бюджет (V возврата) в размере, определяемом по формуле:

V возврата = $(1 - R \text{ факт}/R \text{ согл}) \times S \times 0,01$, где:

R факт – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

R согл – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

S – объем предоставленной субсидии Получателю субсидии;

0,01 – корректирующий коэффициент.

Значение коэффициента от деления « R факт/ R согл» округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициентов от деления « R факт/ R согл» имеет значение больше единицы, то для расчёта размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

Расчитанный размер возврата субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

5.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 5.3, 5.4 настоящего раздела, направляет Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платёжных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

2) Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления перечисляет денежные средства в районный бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении;

3) в случае, если Получатель субсидии не исполнил установленное подпунктом 1 настоящего пункта требование, Администрация взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг

ЗАЯВКА

на участие в отборе для получения субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг (далее - Порядок)

(указать полное наименование)

и организационно – правовую форму юридического лица или индивидуального предпринимателя) направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов.

Сведения о юридическом лице:

Сокращённое наименование юридического лица:	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес	
Фактический (почтовый) адрес	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	

Банковские реквизиты для перечисления субсидии	
Учредители (перечислить всех учредителей)	
Плательщик налога на добавленную стоимость (да/нет)	

Сведения об индивидуальном предпринимателе (в случае подачи заявки таким лицом):

Наименование индивидуального предпринимателя	
ИНН	
Почтовый адрес	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии	
Плательщик налога на добавленную стоимость (да/нет)	

1. Настоящим _____

(указать сокращённое наименование и организационно-правовую форму юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(далее - организация) подтверждает, что:

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора на получение субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора на получение субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не прекратит деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2. Организация даёт согласие:

на осуществление Администрацией Анадырского муниципального района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

на обработку, распространение и публикацию (размещение) в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, связанной с отбором на получение субсидии, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

3. Настоящим организация обязуется соблюсти, установленный Порядком показатель и количественные значения показателя результативности, устанавливаемые в Соглашении, необходимые для достижения результата предоставления субсидии.

Настоящим организация подтверждает, что ознакомлена с порядком расчёта объёма средств, подлежащих возврату, в случае недостижения указанных результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленный пунктом 5.4 Порядка.

4. К настоящему заявлению прилагаю:

1) _____,

2) _____.

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Бухгалтер организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг

Плановый расчёт субсидий на возмещение затрат по погребению умерших на 20__ год

_____ (наименование Претендента)

Наименование сельского поселения	Количество умерших и захороненных в год *	Размер субсидии в год тыс. рублей**
Всего:		

*- планируется, как средняя величина по фактическому числу умерших и захороненных за последние три года

** - рассчитывается в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг

(оформляется на официальном бланке юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на перечисление из бюджета Анадырского муниципального района субсидии на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг, в рамках Соглашения № ____ от « ____ » _____ г.

В соответствии с заключённым соглашением № ____ от « ____ » _____ года прошу перечислить _____ средства субсидии в размере _____ (указать организационно-правовую форму и полное наименование ЮЛ) _____ (цифрами и прописью) рублей _____ копеек

в соответствии с приложенными документами о размере причитающейся субсидии на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг за _____ 20 ____ г.

Приложение:

- Копия справки о смерти;
- Счет (Счет-фактура), реквизиты
- Акт оказания услуг по погребению

Руководитель (Получатель субсидии) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг

**Форма акта приёмки оказанных услуг
по погребению умерших на территории _____ Анадырского
муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг**

Настоящий Акт составлен во исполнение Соглашения от «__» _____ года о предоставлении субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат по погребению умерших на территории сельских поселений и села Краснено Анадырского муниципального района, согласно гарантированному перечню услуг _____ за _____ года.
(наименование организации) (число, месяц, год)

№ п/п	Наименование населенного пункта	Ф.И.О. умершего	Статус умершего	Наименование и стоимость услуги					Итого
				оформление документов, необходимых для погребения	предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения	доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	перевозка тела умершего на кладбище (вынос гроба с телом умершего из помещения морга с заездом на дом и доставка к месту захоронения)	рытье могилы и захоронение	
1									
2									

Оказанные услуги сдал:

(подпись) (Фамилия И.О.)

«__» _____ года

Оказанные услуги принял:

(подпись) (Фамилия И.О.)

«__» _____ года