РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 24 | » | 12 | 20 | 24 |  |  | № | 155-МНА |

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории Юргинского муниципального округа**

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Кемеровской области от 12.12.2006 № 157-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Кемеровской области в сфере предоставления материальной и иной помощи для погребения», Устава Юргинского муниципального округа:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории Юргинского муниципального округа, согласно Приложению.

2. Постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Юргинские ведомости».

3. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа по социальным вопросам С.В. Гордееву.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинскогомуниципального округа |  Д.К. Дадашов |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 24.12.2024 № 155-МНА

**Порядок**

**предоставления субсидий из бюджета Юргинского муниципального округа специализированной службе по вопросам похоронного дела**

**на возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению отдельных категорий умерших, на территории Юргинского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории Юргинского муниципального округа (далее - Порядок, субсидия) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Кемеровской области от 07.12.2018 №104-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере погребения и похоронного дела в Кемеровской области», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 08.05.2009 №200 «Об утверждении Порядка возмещения стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, и выплаты социального пособия на погребение», Уставом Юргинского муниципального округа.

1.2. Цель предоставления субсидии - возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Юргинского муниципального округа.

1.3. Субсидии предоставляются Управлением социальной защиты населения администрации Юргинского муниципального округа (далее – УСЗН) в пределах объема субвенции, предусмотренной на выплату социального пособия на погребение и возмещение расходов по гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии с Законом Кемеровской области от 07.12.2018 №104-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере погребения и похоронного дела в Кемеровской области», утвержденной бюджетом Юргинского муниципального округа.

1.4. Получатель субсидии - юридическое лицо, являющееся специализированной службой по вопросам похоронного дела на территории Юргинского муниципального округа (далее - получатель субсидии), на которое в соответствии с законодательством возлагаются обязанности по осуществлению:

- погребения умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего (погибшего), или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером;

- погребения умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел;

- погребения в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

1.5. Способ предоставления субсидии - возмещение затрат.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**II. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

2.1. Получатели субсидии определяются по результатам отбора заявителей, подавших заявки на участие в отборе на предоставление субсидии по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее также - заявка) и документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, исходя из их соответствия категории, критериям и требованиям отбора, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, и очередности поступления заявок. Заявка должна содержать письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений на участие в отборе.

С 1 января 2025 года проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). Взаимодействие УСЗН, с участником отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.2. Отбор проводит УСЗН, которое размещает извещение, содержащее информацию о проведении отбора, на едином портале и на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а с 1 января 2025 года - в системе «Электронный бюджет», и при необходимости, на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа http://www.yurgregion.ru/ (далее – сайт) с указанием:

- даты размещения извещения о проведении отбора;

- сроков проведения отбора;

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения извещения о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты УСЗН;

- результата (результатов) предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата (при ее (их) установлении);

- доменного имени и (или) указателей страниц;

- требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.3. настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории получателей субсидии и критериев отбора;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- порядка рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, а также информации об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые включают максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений извещения о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и на официальном сайте УСЗН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- осуществление деятельности в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Юргинского муниципального округа;

- не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получать средства из городского бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 [Налогового кодекса Российской Федерации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/b5c1d49e-faad-4027-8721-c4ed5ca2f0a3.html), задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.4. Участники отбора в срок, указанный в извещении, представляют в УСЗН заявку и следующие документы:

1) копии учредительных документов (при наличии изменений - также изменения к ним);

2) заявление о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

3) документ, подтверждающий отсутствие (или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 [Налогового кодекса Российской Федерации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/b5c1d49e-faad-4027-8721-c4ed5ca2f0a3.html)) на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

4) документ, подтверждающий ведение деятельности в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Юргинского муниципального округа (если данные сведения не усматриваются из учредительных документов);

5) копию документа, подтверждающего полномочия руководителя либо иного уполномоченного лица, подписавшего заявку и заявление.

Копии документов должны быть удостоверены в соответствии с законодательством.

За достоверность документов несет ответственность участник отбора.

2.5. Участник отбора вправе по собственной инициативе представить:

- информацию об отсутствии сведений о его причастности к экстремистской деятельности или терроризму (распечатывается с официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу Российской Федерации);

- информацию об отсутствии сведений в отношении участника отбора в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения (распечатывается с официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу Российской Федерации).

Копии представляемых документов, указанных в настоящем пункте, должны быть заверены подписью руководителя участника отбора или уполномоченного лица и печатью.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе указанную информацию, запрос соответствующих сведений (документов) осуществляет УСЗН.

2.6. Порядок и сроки проведения проверки участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка.

В случае если участник отбора не представил самостоятельно информацию, указанную в пункте 2.5. настоящего Порядка, УСЗН течение 3-х рабочих дней с даты получения заявки осуществляет проверку с использованием общедоступных сведений, посредством запроса информации об участнике отбора в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, размещенном на сайте Росфинмониторинга (https://www.fedsfm.ru), Реестре иностранных агентов, размещенном на сайте Министерства юстиции РФ (https://minjust.gov.ru), Сводном перечне Совета Безопасности ООН (https://www.un.org/securitycouncil/ru/un-sc-consolidated-list#entities).

В течение 3-х рабочих дней с даты получения заявки УСЗН запрашивает информацию в Финансовом управлении Юргинского муниципального округа о том, что участник отбора не получает средства из бюджета Юргинского муниципального округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком. Финансовое управление Юргинского муниципального округа отвечает на запрос в течение 3-х рабочих дней с даты его получения.

2.7. Заявка может быть отозвана и в нее могут быть внесены изменения до даты окончания приема заявок (включительно) путем направления участником отбора письменного уведомления УСЗН.

2.8. УСЗН:

1) с даты начала приема заявок осуществляет прием заявок и регистрирует заявки в день их поступления в той последовательности, в которой они поступили;

2) в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок проверяет участников отбора, их заявки и представленные документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и принимает решение:

- об отклонении заявки участника отбора;

- о признании участника отбора победителем отбора.

2.9. УСЗН принимает решение об отклонении заявки для участия в отборе в случаях:

1) несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка;

2) несоответствия участника отбора требованиям, установленным в извещении о проведении отбора;

3) несоответствия заявки требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка;

4) непредставления либо представления не в полном объеме документов или представления документов, содержащих недостоверные сведения, а также несоответствия представленных документов требованиям, установленным в извещении о проведении отбора и настоящим Порядком;

5) подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, установленных для ее подачи.

В случае принятия решения об отклонении заявки УСЗН в течение последующих 3 рабочих дней со дня рассмотрения заявки направляет участнику отбора письменное уведомление об отклонении заявки с указанием оснований, установленных пунктом 2.9. настоящего Порядка.

2.10. УСЗН принимает решение о признании участника отбора победителем отбора на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

 В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании участника отбора победителем отбора УСЗН направляет ему проект соглашения для его подписания.

2.11. УСЗН обеспечивает в течение 14 календарных дней, начиная со дня определения победителя отбора, размещение результатов отбора заявок на официальном сайте УСЗН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

**III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между УСЗН и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Юргинского муниципального округа.

3.2. В соглашении в обязательном порядке предусматриваются:

1) условия предоставления субсидии;

2) размер, сроки и порядок предоставления субсидии;

3) права и обязанности УСЗН и получателя субсидии;

4) ответственность сторон;

5) порядок, формы и сроки составления и предоставления получателем субсидии отчетности об использовании средств субсидии;

6) контроль исполнения соглашения;

7) порядок возврата субсидии в городской бюджет в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии;

8) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки УСЗН и уполномоченными органами муниципального финансового контроля Юргинского муниципального округа соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

9) срок действия соглашения;

10) условие о том, что в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, стороны согласовывают новые условия соглашения путем подписания дополнительного соглашения или расторгают соглашение при недостижении согласия по новым условиям;

11) условия и порядок заключения дополнительного соглашения к соглашению, дополнительного соглашения о расторжении соглашения;

12) расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.3. Получатель субсидии, получивший проект соглашения, не позднее 5 рабочих дней со дня его получения подписывает оба экземпляра и представляет их для подписания УСЗН.

В случае отказа от подписания проекта соглашения получатель субсидии обязан уведомить УСЗН в письменном виде также не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения.

3.4. УСЗН определяет расчетный размер субсидии на весь срок исполнения соглашения (согласно приложению №3 к настоящему Порядку), который рассчитывается по формуле:

C = С ус x K сг, где:

C - размер субсидии;

С ус - стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

K сг - среднегодовое количество умерших, при погребении которых были оказаны услуги согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории Юргинского городского округа (за 3 предшествующих года).

Исходя из фактического количества погребений (затраты, на которые подлежат возмещению) размер субсидии подлежит корректировке и рассчитывается по формуле:

C = С ус x K ф, где:

C - размер субсидии;

С ус - стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

K ф - количество умерших, при погребении которых были оказаны услуги согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории Юргинского городского округа.

3.2. Субсидия перечисляется в возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению. Субсидия перечисляется получателю частями (в зависимости от количества осуществленных погребений) по мере обращения получателя в течение периода действия соглашения на основании решения УСЗН в десятидневный срок со дня представления следующих документов, подтверждающих фактические затраты:

3.2.1. при погребении умерших, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и не являвшихся пенсионерами, невостребованных или неопознанных:

- справки о смерти установленной формы, выданной органом записи актов гражданского состояния, или заверенной в установленном порядке копии документа, выданного компетентным органом иностранного государства, подтверждающего факт смерти, при условии его легализации (консульской или осуществленной путем проставления апостиля);

- справки об оказанных услугах с указанием фактических затрат за подписью руководителя получателя субсидии;

3.2.2. при погребении ребенка, рожденного мертвым по истечении 154 дней беременности:

- справки органа записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что ребенок родился мертвым, или заверенной в установленном порядке копии документа, выданного компетентным органом иностранного государства, подтверждающего, что ребенок родился мертвым, при условии его легализации (консульской или осуществленной путем проставления апостиля);

- справки об оказанных услугах с указанием фактических затрат за подписью руководителя получателя субсидии.

3.3. Размер субсидии на возмещение затрат на одно погребение устанавливается в размере стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, исходя из фактических затрат, но при этом не может превышать установленного размера стоимости услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, утверждаемого постановлением администрации Юргинского муниципального округа.

3.4. Субсидия перечисляется на счет, указанный в соглашении, открытый получателем субсидии в порядке, установленном законодательством, в соответствии со сроками (периодичностью) перечисления, установленными соглашением.

3.5. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в городской бюджет.

3.6. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

3.7. Результатом предоставления субсидии является возмещение затрат, стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, специализированной службе по вопросам похоронного дела на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

3.8. Порядок и сроки возврата субсидии в городской бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии определяются в соответствии с пунктами 5.3., 5.4. настоящего Порядка.

3.9. Перечисление субсидии производится в безналичной форме не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия УСЗН по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, решения о перечислении субсидии.

**IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально до 15 числа, следующего за отчетным кварталом, представляет в УСЗН отчеты об использовании субсидии.

Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности устанавливаются в соглашении.

**V. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий**

**и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет УСЗН, а также органы муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 [Бюджетного кодекса](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, достоверность и полноту представляемых отчетов и сведений.

5.3. Средства субсидии подлежат возврату в городской бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных УСЗН и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов.

В случае нецелевого использования субсидия подлежит возврату в городской бюджет в размере нецелевого использования.

5.4. При выявлении УСЗН либо органами муниципального финансового контроля фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии или несоответствия представленных отчетов о поступлении и использовании субсидии данным документов первичного учета предоставление субсидии прекращается на основании решения УСЗН и органов муниципального финансового контроля.

В течение 5 рабочих дней со дня обнаружения фактов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляются заверенные копии решений или документов, которыми прекращено предоставление субсидии, а также письменное уведомление о необходимости возврата необоснованно полученной субсидии.

Необоснованно полученная субсидия подлежит возврату в бюджет Юргинского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии копии решения или документа, которым прекращено предоставление субсидии, а также письменного уведомления о необходимости возврата необоснованно полученной субсидии.

5.5. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока главный распорядитель принимает меры по взысканию неправомерно полученной и невозвращенной субсидии в бюджет Юргинского муниципального округа в судебном порядке.

5.6. Получатель субсидии несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение №1

к Порядку предоставления субсидии

на возмещение стоимости услуг,

предоставляемых согласно гарантированному

перечню услуг по погребению, на территории

Юргинского муниципального округа

В Управление социальной защиты населения

администрации Юргинского муниципального округа

**Заявка**

**на участие в отборе на получение субсидии на возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг**

**по погребению**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО руководителя юридического лица)

действующего на основании **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(документ, подтверждающий полномочия)

1. Просит предоставить субсидию на возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

2. Сообщает о том, что готов осуществлять в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. реализацию услуг по погребению в соответствии с Федеральным законом [от 12.01.1996 №8-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/cf2e301d-5638-4586-b75c-5b5d87b09eeb.html) «О погребении и похоронном деле», Законом Кемеровской области [от 07.12.2018 №104-ОЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/168ae883-514b-4a44-8ef2-1818ebd4d8c1.html) «О некоторых вопросах в сфере погребения и похоронного дела в Кемеровской области».

3. Дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

4. Адрес места нахождения юридического лица (указать почтовый индекс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для зачисления средств: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявке прилагает следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение №2

к Порядку предоставления субсидии

на возмещение стоимости услуг,

предоставляемых согласно гарантированному

перечню услуг по погребению, на территории

Юргинского муниципального округа

В Управление социальной защиты населения

администрации Юргинского муниципального округа

**Заявление о соответствии требованиями предоставления субсидии на возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории Юргинского муниципального округа**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО руководителя юридического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(документ, подтверждающий полномочия)

заявляет, что по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. юридическое лицо является хозяйствующим субъектом, который в соответствии с законодательством имеет право осуществлять погребение умерших в случаях, предусмотренных Порядком предоставления субсидии на возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории Юргинского муниципального округа.

Соответствует требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии на возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории Юргинского муниципального округа.

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение №3

к Порядку предоставления субсидии

на возмещение стоимости услуг,

предоставляемых согласно гарантированному

перечню услуг по погребению, на территории

Юргинского муниципального округа

**РАСЧЕТ**

**общего размера субсидии на год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество произведенных погребений, затраты на которые были возмещены, чел. (за три предыдущих года) | Среднегодовое количество произведенных погребений, затраты на которые были возмещены, чел. (за три предыдущих года) | Плановая стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению исходя из затрат, на \_\_\_\_\_\_\_\_ год,руб. | Установленный размер стоимости услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, утвержденный постановлением Администрации Юргинского муниципального округа, руб. |
| \_\_\_\_\_\_\_ год | \_\_\_\_\_\_\_ год | \_\_\_\_\_\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |

Расчетная сумма общего размера субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер УСЗН администрации ЮМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник УСЗН администрации ЮМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №4

к Порядку предоставления субсидии

на возмещение стоимости услуг,

предоставляемых согласно гарантированному

перечню услуг по погребению, на территории

Юргинского муниципального округа

**Отчет получателя субсидии за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер справки | Дата выдачи справки | Дата рождения (при наличии информации) | Дата смерти | Дата захоронения | Фамилия, имя, отчество умершего(при наличии информации) | Фактические затратына одно погребение, руб. | **Сумма затрат, подлежавших возмещению, руб.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, дата и номер соглашения | Период (месяц) | Дата поступления субсидии | Объем субсидии, поступившей на расчетный счет юридического лица, руб. | Количество произведенных погребений, затраты на которые подлежали возмещению, чел. | Размер стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Всего |  |  | х |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_