



Администрация города Игарки Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2023 г.

№ 354-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг населению в сфере похоронного дела

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», руководствуясь статьями 6, 25, 26, 34, 35 Устава муниципального образования город Игарка, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг населению в сфере похоронного дела, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Игарки от 14.09.2022 № 435-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг населению в сфере похоронного дела».

3. Контроль за исполнением Порядка предоставления субсидии возложить на заместителя главы города, начальника финансово-экономического отдела администрации г. Игарки – С. А. Лебедеву.

4. Контроль в части проверки представленных получателем субсидии документов возложить на начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и управления муниципальной собственности администрации города – О.П. Белинскую.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в общественно-политической газете города Игарки «Игарские новости».

Глава города

А.Р. Гайнетдинов

**Порядок
предоставления субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с
оказанием услуг населению в сфере похоронного дела**

Настоящий Порядок предоставления субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг населению в сфере похоронного дела (далее – Порядок) устанавливает правила предоставления субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг населению в сфере похоронного дела (далее – Субсидии), в том числе определяет цели, условия предоставления Субсидии, категории лиц, имеющих право на получение Субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение, порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1. Субсидии предоставляются из средств городского бюджета в рамках непрограммных расходов на безвозмездной и безвозвратной основе специализированным службам по вопросам похоронного дела в целях возмещения убытков, связанных с оказанием услуг по погребению умерших на территории города Игарки в пределах бюджетных ассигнований на указанные цели и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю средств городского бюджета.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения) о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Главным распорядителем средств городского бюджета, осуществляющим предоставление Субсидии является администрация города Игарки (далее – Администрация).

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

заявитель – специализированная служба по вопросам похоронного дела – юридическое лицо, созданное и наделенное органом местного самоуправления статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела, оказывающее услуги по погребению умерших, подавший пакет документов на предоставление Субсидии;

получатель субсидии - заявитель, в отношении которого Администрацией принято решение о предоставлении Субсидии.

4. К категории Получателей субсидии относятся специализированные службы по вопросам похоронного дела, оказывающие услуги по погребению умерших на территории города Игарки, у которых не обеспечивается возмещение полных затрат на реализацию данных услуг и по итогам отчетного периода складываются убытки от данного вида деятельности.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете города, на основании заключенного договора о предоставлении Субсидии.

6. Для заключения Договора о предоставлении Субсидии Заявитель должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о предоставлении Субсидии (получение Субсидии), следующим требованиям:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города;

3) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) не являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

5) не получать средства из городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 Порядка;

6) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

7) в реестре дисквалифицированных лиц на дату получения справки об отсутствии запрашиваемой информации должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

7. Для заключения договора о предоставлении Субсидии Заявитель направляет в Администрацию заявление по форме Приложения 1 к настоящему Порядку за подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

К заявлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих полномочия лиц на представление интересов организации;

2) копии учредительных документов;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 дней до даты предоставления заявления в Администрацию;

4) справка Управления Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию не ранее 30 рабочих дней до даты подачи заявки;

5) справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед городским бюджетом;

6) копии документов, подтверждающие фактические затраты, связанные с погребением умерших и оказанием услуг по погребению;

7) копии документов, подтверждающих полученные доходы за оказание услуг по погребению;

8) отчетную калькуляцию себестоимости за оказание услуг по погребению умерших по форме Приложения 2 к настоящему Порядку;

9) расчет фактического размера субсидии, по форме Приложения 3 к настоящему Порядку;

10) копию документа, подтверждающего наделение органом местного самоуправления статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела, оказывающее услуги по погребению умерших;

11) копию документа об установлении специализированной службе по вопросам похоронного дела цен (тарифов) на погребение умерших;

12) информация о количестве умерших погребенных (в том числе безродных) на территории города Игарки в отчетном периоде;

13) информация об отсутствии сведений в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения на дату подачи заяв (составляется заявителем в произвольной форме, предоставляется по собственной инициативе);

14) справку об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее 30 рабочих дней до даты подачи заявки.

другие документы и информацию, необходимые для осуществления контроля исполнения условий предоставления Субсидии и проведения контрольных мероприятий.

8. Администрация в трехдневный срок со дня представления Заявителем документов проверяет заявление и приложенные документы на соответствие их требованиям пункта 7 настоящего Порядка. По результатам рассмотрения Администрация в отношении Заявителя принимает решение о заключении договора о предоставлении Субсидии либо отказывает в заключении такого договора по следующим основаниям:

1) несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка, а также непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

2) недостоверность представленной Заявителем информации.

Решение о заключении договора о предоставлении Субсидии либо отказ от заключения договора о предоставлении Субсидии оформляются в письменной форме и направляются заявителю в срок, не превышающий 10 дней с даты принятия решения о заключении договора о предоставлении Субсидии или отказа в заключении договора о предоставлении Субсидии, с указанием причин.

Договор о предоставлении Субсидии заключается с Заявителем, соответствующим условиям, установленным настоящим пунктом и пунктом 1 настоящего Порядка.

9. Договор о предоставлении Субсидии заключается по форме Приложения 4 к настоящему Порядку.

Договор о предоставлении Субсидии в обязательном порядке должен содержать согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией и финансово-экономическим отделом администрации г. Игарки (далее - органом муниципального финансового контроля) проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

Обязательным условием предоставления Субсидии, включаемым в договор о предоставлении Субсидии, является включение в договор о предоставлении Субсидии условия, что в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели предоставления Субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

Договор о предоставлении Субсидии должен содержать значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии. Значениями показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, являются показатели, установленные в договоре.

10. Субсидии предоставляются на частичное возмещение затрат, сформировавшихся в текущем финансовом году у специализированных служб по вопросам похоронного дела, у которых сложились убытки от данного вида деятельности, в соответствии с данным пунктом настоящего Порядка.

10.1. Объем субсидии на возмещение Получателю субсидии затрат, сформировавшихся в текущем финансовом году определяется по следующей формуле:

$$V_{\text{суб.}} = \text{ДР} - \text{СБ}, \text{ где:}$$

- $V_{\text{суб.}}$ - объем субсидии, руб.;

ДР – фактические доходы от реализации услуг в сфере похоронного дела за отчетный период, руб.;

СБ – фактическая себестоимость по оказанию услуг населению в сфере похоронного дела за отчетный период, руб.;

$$\text{ДР} = \text{ДР}_{\text{гп}} + \text{ДР}_{\text{д}} + \text{ДР}_{\text{б}}, \text{ где:}$$

ДР_{гп} – доходы от реализации услуг населению в сфере похоронного дела в соответствии со стоимостью услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определенной органами местного самоуправления;

ДР_д – доходы от предоставляемых сверх гарантированного перечня услуг по погребению;

ДР_б – доходы, возмещенные специализированной службе по вопросам похоронного дела в соответствии со стоимостью услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в соответствии со ст.9,12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», определенной органами местного самоуправления, по согласованию с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, а также с органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

11. Для перечисления Субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию в течении 3 дней после заключения Договора заявку на предоставление субсидии, согласно форме, утвержденной Договором;

По запросу Администрации и (или) органа муниципального финансового контроля Получатель субсидии представляет документы, необходимые для проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

12. Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Контроль за соблюдением Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Администрацией.

13. Администрация в трехдневный срок с момента получения документов, предусмотренных пунктом 11, осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии.

Основанием для принятия решения об отказе Получателю субсидии в перечислении Субсидии является:

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, а также не предоставление либо предоставление не в полном объеме указанных документов;

недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

В случае принятия решения об отказе в перечислении Субсидии в трехдневный срок со дня принятия такого решения Администрация направляет Получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении Субсидии с указанием причин отказа.

14. Администрация в трехдневный срок с момента принятия решения о предоставлении Субсидии, формирует заявку для финансирования Субсидии.

15. Финансово-экономический отдел администрации г. Игарки в соответствии с поданной Администрацией заявкой и в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на эти цели, направляет средства Субсидии на лицевой счет Администрации.

16. Администрация в течение семи рабочих дней после поступления средств Субсидии на лицевой счет, но не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении Субсидии, перечисляет средства на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в Соглашении о предоставлении Субсидии.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

17. По результатам использования Субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчет об использовании средств субсидии и о достижении показателя результативности использования субсидии.

Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности, определяются договором.

18. Ответственность за целевое и эффективное использование предоставленной Субсидии, достоверность представленных для получения Субсидии сведений, их обоснованность несет Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

19. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляют Администрация и орган муниципального финансового контроля.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателю субсидии осуществляется в том числе в ходе обязательной проверки, проводимой Администрацией.

Орган муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с действующим законодательством.

20. В случае установления факта нарушения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии на указанные цели, а также в случае предоставления недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах для получения Субсидии, Администрация направляет письменное уведомление Получателю субсидии, в котором указываются выявленные нарушения, и устанавливается 15-дневный срок для их устранения.

В случае не устранения Получателем субсидии, выявленных нарушений в 15-дневный срок, обозначенный в уведомлении, Администрация направляет уведомление о возврате в 10-дневный срок перечисленных средств Субсидии в доход городского

бюджета за период в котором были допущены нарушения условий предоставления Субсидии или предоставлены недостоверные сведения.

Уведомление направляется заказным письмом через отделения федеральной почтовой связи с уведомлением о вручении.

Получатель субсидии в течение 10 дней с момента получения уведомления обязан произвести возврат в доход городского бюджета ранее полученных средств Субсидии, указанных в уведомлении, в полном объеме.

21. В случае если Получатель субсидии не возвратил Субсидию в установленный срок или возвратили ее не в полном объеме, Администрация обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств Субсидии на лицевой счет Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее 30 дней с даты наступления срока возврата Субсидии.

Администрация осуществляет возврат данных средств Субсидии в бюджет города в течение трех дней с даты поступления денежных средств на лицевой счет Администрации.

22. В случае недостижения получателем субсидий обязательств, предусмотренных договором, в части значений результатов предоставления субсидии, он обязан возвратить средства в доход городского бюджета.

В случае достижения значения результатов предоставления субсидии, установленного в соглашении, в размере менее 100 процентов, получатель субсидий обязан возвратить часть полученной субсидии в доход городского бюджета, рассчитанной по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (S_{\text{субсидии}} \times k) \times 0,1,$$

где:

V возврата - сумма возврата субсидии в доход городского бюджета, рублей;

S субсидии - сумма субсидии, предоставленная получателю субсидии в отчетном финансовом году, рублей;

k - коэффициент возврата субсидии, рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - F / P,$$

где:

F - фактически достигнутое значение показателя на отчетную дату;

P - плановое значение показателя, установленное договором.

В случае если фактическое значение результатов предоставления субсидии равно нулю, получатель субсидии обязан возвратить в доход городского бюджета предоставленную ему в соответствии с договором сумму субсидии в полном объеме.

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета принимает решение о применении к получателю субсидии мер ответственности в виде возврата полученной суммы субсидии за недостижение значения результатов предоставления субсидии и рассчитывает размер суммы субсидии, подлежащей возврату в доход городского бюджета. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю субсидии на бумажном носителе по почте требование.

Получатель субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат в доход городского бюджета субсидии в размере, указанном в требовании.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
организациям в целях возмещения затрат,
связанных с оказанием услуг населению в
сфере похоронного дела

В администрацию города Игарки

Заявление
о предоставлении субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием
услуг населению в сфере похоронного дела

(наименование Заявителя)

просит рассмотреть документы для заключения договора о предоставлении субсидии
организациям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг населению в сфере похоронного
дела.

Настоящим заявлением подтверждаем, что на " __ " _____ 20__ г. (первое число месяца,
предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии)
соответствуем требованиям, предусмотренным пунктом 6 Порядка предоставления субсидии.

Платежные реквизиты, в случае принятия решения о заключении договора о предоставлении
субсидии:

Наименование Получателя субсидии

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения:

Адрес электронной почты, тел.

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:

Наименование учреждения Банка России, БИК

Расчетный (корреспондентский) счет

Подтверждаем, что вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых к нему
документах, является достоверной.

Опись документов прилагается.

Приложение: на __ л. в __ экз.

Руководитель организации

М.П.

(подпись, расшифровка подписи)

« __ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
организациям в целях возмещения затрат,
связанных с оказанием услуг населению в сфере
похоронного дела

Отчетная калькуляция себестоимости услуг по погребению умерших и оказанием услуг по погребению за _____ (указать период) 20__ года

(наименование получателя)				
Показатели	Код строки	Фактически за отчетный период 20__ года	Фактически возмещено с начала года	Подлежит возмещению
1	2	4	6	7
Количество погребений, чел.	10			
Полная себестоимость услуг на погребение (руб.)*			X	X
Вода	50		X	X
Теплоэнергия	60		X	X
Электроэнергия	70		X	X
Топливо	80		X	X
Амортизация, аренда	90		X	X
Резерв на ремонт основных фондов	100		X	X
Ремонт и техническое обслуживание	101		X	X
в т.ч. капитальный ремонт	102		X	X
Затраты на оплату труда	110		X	X
Отчисления на социальные нужды	120		X	X
Прочие прямые расходы - всего	130		X	X
в т.ч. отчисления на страхование имущества	131		X	X
Цеховые расходы	140		X	X
Общексплуатационные расходы	150		X	X
Итого расходов по эксплуатации	160		X	X
Внеэксплуатационные расходы	170		X	X
Всего расходов по полной себестоимости	180		X	X
Всего доходов, в т.ч.	190		X	X
- ДР _{гп}	191		X	X
- ДР _д	192		X	X
- ДР _б	193		X	X
Всего убытков к возмещению				

*Полная себестоимость должна быть подтверждена документально

Руководитель _____ (ФИО)
(подпись)
Гл. бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

исполнитель: ФИО (полностью), контактный телефон

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии организациям
в целях возмещения затрат, связанных с оказанием
услуг населению в сфере похоронного дела

СОГЛАСОВАНО:

Сумма субсидии к возмещению в размере:

_____ рублей

Заместитель главы города,
начальник финансово-экономического отдела
администрации г. Игарки

_____ ФИО
(подпись, расшифровка подписи)

МП

УТВЕРЖДЕНО:

Глава города

_____ ФИО
(подпись, расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

МП

РАСЧЕТ СУБСИДИИ

на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг населению в сфере похоронного дела

_____ (наименование получателя субсидии)

			рублей
Вид услуги	Доход от реализации услуг, ДР	Фактическая себестоимость, СБ	Объем субсидии к возмещению, $V_{\text{суб. Гр.7}} = \text{Гр.2} - \text{Гр.3}$
1	2	3	4
Итого:			

Руководитель _____ (ФИО)
(подпись)

МП

Гл. бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

исполнитель: ФИО (полностью), контактный телефон

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии организациям в
целях возмещения затрат, связанных с оказанием
услуг населению в сфере похоронного дела

**Договор
о предоставлении субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием
услуг населению в сфере похоронного дела**

г. Игарка

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация города Игарки, именуемая в дальнейшем «Администрация» в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии» в лице _____, действующий(ей) на основании _____, с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны», на основании Порядка предоставления субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг населению в сфере похоронного дела, утвержденного постановлением администрации города Игарки от ____ г. № ____-п (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора является предоставление Получателю субсидии из бюджета города Игарки в ____ году субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг населению в сфере похоронного дела (далее – Субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются при условии выполнения Получателем субсидии обязательств, установленных настоящим Договором, Порядком предоставления субсидии и законодательством Российской Федерации.

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как получателю средств городского бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на цели, указанные в п.1.1. настоящего Договора, на 20__ год в следующем размере: (_____) рублей 00 копеек - по КБК _____.

2.2. Финансирование субсидии осуществляется единовременно.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидии предоставляются в соответствии с Порядком предоставления субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Договора при представлении Получателем субсидии в Администрацию документов, подтверждающих факт полученных Получателем субсидии убытков, на возмещение которых предоставляются Субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, а также иных документов, определенных настоящим Договором.

3.2. Условиями предоставления Субсидии является:

3.2.1. согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

3.2.2. согласование новых условий договора или расторжение договора при недостижении согласия Сторон по новым условиям, в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели предоставления Субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

3.2.3 выполнение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии. Значениями показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, являются показатели, установленные договором.

3.3. Для перечисления Субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию в течении 3 дней после заключения Договора заявку на предоставление субсидии, согласно приложению 1 к настоящему Договору;

По запросу Администрации и (или) органа муниципального финансового контроля Получатель субсидии представляет документы, необходимые для проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.4. Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Контроль за соблюдением Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Администрацией.

3.5. Администрация в трехдневный срок с момента получения документов, предусмотренных пунктом 3.3 Договора, осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии.

Основанием для принятия решения об отказе Получателю субсидии в перечислении Субсидии является:

несоответствие Получателя субсидии требованиям, определенным пунктом 6 Порядка предоставления субсидии;

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.3. Договора, а также не предоставление либо предоставление не в полном объеме указанных документов;

недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

В случае принятия решения об отказе в перечислении Субсидии в трехдневный срок со дня принятия такого решения Администрация направляет Получателю субсидии решение об отказе в перечислении Субсидии с указанием причин отказа.

3.6. Администрация в трехдневный срок с момента принятия решения о предоставлении Субсидии, формирует заявку для финансирования Субсидии.

3.7. Финансово-экономический отдел администрации г. Игарки в соответствии с поданной Администрацией заявкой и в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на эти цели, направляет средства Субсидии на лицевой счет Администрации.

3.8. Администрация в течение семи рабочих дней после поступления средств Субсидии на лицевой счет, но не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении Субсидии, перечисляет средства на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в договоре о предоставлении Субсидии.

3.9. Получатель субсидии в течении 3 дней, после получения средств субсидии представляет в Администрацию:

- отчет об использовании средств Субсидии согласно приложению № 2 к Договору;

- отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме Приложение №4 к Договору.

- справку администрации города Игарки о количестве поступивших обращений граждан в органы местного самоуправления по вопросу качества оказываемых ритуальных услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела или жалоб граждан, связанных с нарушением специализированной службой по вопросам похоронного дела прав граждан на предоставление гарантированных безвозмездных услуг по погребению умерших.

Ответственность за целевое и эффективное использование предоставленной субсидии, достоверность представленных для получения субсидии сведений, их обоснованность несет Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Эффективность предоставления субсидии оценивается Администрацией на основании достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии.

Показателем результативности использования субсидии является поступление обращений граждан в органы местного самоуправления по вопросу качества оказываемых ритуальных услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела или жалоб граждан, связанных с нарушением специализированной службой по вопросам похоронного дела прав граждан на предоставление гарантированных безвозмездных услуг по погребению умерших.

Количество обращений граждан в органы местного самоуправления по вопросу качества оказываемых ритуальных услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела или жалоб граждан, связанных с нарушением специализированной службой по вопросам похоронного дела прав граждан на предоставление гарантированных безвозмездных услуг по погребению умерших **не должно превышать двух обращений.**

Значение результата предоставления субсидии для получателя субсидии установлены в Приложении №3 к договору.

4. Порядок возврата субсидии

4.1. Приостановление предоставления субсидии осуществляется в случаях:

- нецелевого использования субсидии;

- непредставления Получателем субсидии документов и отчетности в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором;

- предоставления недостоверных сведений;

- не достижения значения результата предоставления субсидии;

- нарушения Получателем субсидии иных обязательств в соответствии с настоящим Договором.

4.1. В случае установления факта нарушения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии на указанные цели, а также в случае предоставления недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах для получения Субсидии, Администрация направляет письменное

уведомление Получателю субсидии, в котором указываются выявленные нарушения, и устанавливается 15-дневный срок для их устранения.

В случае не устранения Получателем субсидии, выявленных нарушений в 15-дневный срок, обозначенный в уведомлении, Администрация направляет уведомление о возврате в 10-дневный срок перечисленных средств Субсидии в доход городского бюджета за период в котором были допущены нарушения условий предоставления Субсидии или предоставлены недостоверные сведения.

Уведомление направляется заказным письмом через отделения федеральной почтовой связи с уведомлением о вручении.

Получатель субсидии в течение 10 дней с момента получения уведомления обязан произвести возврат в доход городского бюджета ранее полученных средств Субсидии, указанных в уведомлении, в полном объеме.

4.2. В случае если Получатель субсидии не возвратили Субсидии в установленный срок или возвратили их не в полном объеме, Администрация обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств Субсидии в бюджет города в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Взаимодействие Сторон

5.1. Получатель субсидии обязан:

5.1.1. Своевременно представлять в администрацию документы, указанные в п. 3.3. Договора.

5.1.2. В течении 3 дней после получения средств субсидии, представлять в администрацию документы указанные в п. 3.9., 3.10. Договора.

5.1.3. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии и их подтверждения произвести возврат полученной субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения от Администрации соответствующего требования.

5.1.4. Получатель субсидии согласен на осуществление Администрацией и финансово-экономическим отделом администрации г. Игарки проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.1.5. По запросу Администрации, финансово-экономического отдела администрации г. Игарки предоставлять документы, необходимые для проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.1.6. Представлять по требованию Администрации, финансово-экономического отдела администрации г. Игарки информацию и все необходимые документы, касающиеся предмета Договора.

5.1.7. Надлежащим образом соблюдать все прочие условия Договора и Порядка предоставления субсидии.

5.2. Администрация обязана:

5.2.1. Производить перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии в сроки указанные в п. 3.8. настоящего Договора.

5.3. Администрация имеет право:

5.3.1. запрашивать у Получателя субсидии информацию и документы, необходимые для реализации настоящего Договора, а также для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии;

5.3.2. осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии.

5.3.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

6. Ответственность Сторон.

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение условий настоящего Договора, за представление в Администрацию недостоверных сведений, за нецелевое использование субсидии и несвоевременный возврат (не возврат) остатка предоставленной субсидии.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по Договору и распространяет свое действие на отношения сторон, возникшие с 01.01.20__ года.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору.

8.2. Разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, при не достижении согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Расторжение настоящего Договора возможно в случае:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;
- нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидий, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором;
- по соглашению сторон при недостижении согласия Сторон по новым условиям, в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели предоставления Субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру - для каждой из Сторон.

9. Адреса и реквизиты Сторон

«Администрация»

«Получатель субсидии»

Приложение 1
к Договору о предоставлении субсидии
организациям в целях возмещения затрат,
связанных с оказанием услуг населению в сфере
похоронного дела

В администрацию города Игарки

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг населению в сфере похоронного дела

(наименование Получателя субсидии)

просит рассмотреть документы для предоставления субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг населению в сфере похоронного дела.

Настоящей заявкой подтверждаем, что на "___" _____ 20__ г. (первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставляется субсидия) соответствуем требованиям, предусмотренным пунктом 6 Порядка предоставления субсидии, утвержденного постановлением администрации города Игарки от ___ 20__ № ____.

Общий объем субсидии на _____ 20__ год составляет в сумме (рублей):

(цифрами)

(прописью)

Получатель субсидии подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является достоверной.

Руководитель действует в рамках представленных уставом получателя субсидии полномочий.

Приложение (документы в соответствии с условиями Порядка):

1. _____ на _____ листах

2. _____ на _____ листах

и т.д.

Руководитель _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Гл. бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

исполнитель: ФИО (полностью), контактный телефон

Приложение 2
к Договору о предоставлении субсидии организациям в целях возмещения
затрат, связанных с оказанием услуг населению в сфере похоронного дела

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы города,
начальник финансово-экономического отдела
администрации г. Игарки

(подпись, расшифровка подписи) ФИО

МП

УТВЕРЖДЕНО:

Глава города

(подпись, расшифровка подписи) ФИО

« ____ » _____ 20 __ г.

МП

ОТЧЁТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ СУБСИДИИ
на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг населению в сфере похоронного дела

(наименование получателя субсидии)

(руб.,)

Вид услуги	20__ год				
	Доход от реализации услуг, ДР	Фактическая себестоимость, СБ	Объем субсидии к возмещению, V _{суб.} Гр.7=Гр.2-Гр.3	Возмещено субсидии с начала года	Итого к возмещению с начала года Гр.9=Гр.4- Гр.5
1	2	3	4	5	6
Всего					

Руководитель _____ (ФИО)
(подпись)

МП

Гл. бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

исполнитель: ФИО (полностью), контактный телефон

Приложение 3
к Договору о предоставлении субсидии
организациям в целях возмещения
затрат, связанных с оказанием услуг
населению в сфере похоронного дела

Показатели результативности
предоставления субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг
населению в сфере похоронного дела

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1.	Количество обращений граждан в органы местного самоуправления по вопросу качества оказываемых ритуальных услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела или жалоб граждан, связанных с нарушением специализированной службой по вопросам похоронного дела прав граждан на предоставление гарантированных безвозмездных услуг по погребению умерших, ед.	не более 2	20__ год

**в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии), в сроки, определенные соглашением (договором) о предоставлении субсидии (далее - соглашение), главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств), по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии (Постановление Правительства РФ от 05.04.2022 N 590)*

"Администрация"

"Получатель субсидии"

Приложение 4
к Договору о предоставлении субсидии
организациям в целях возмещения
затрат, связанных с оказанием услуг
населению в сфере похоронного дела

Отчет
о достижении результатов предоставления субсидии организациям в целях возмещения затрат, связанных с
оказанием услуг населению в сфере похоронного дела

(получатель субсидии)

№ п/ п	Наименование показателя, достижения результатов предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1.	Количество обращений граждан в органы местного самоуправления по вопросу качества оказываемых ритуальных услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела или жалоб граждан, связанных с нарушением специализированной службой по вопросам похоронного дела прав граждан на предоставление гарантированных безвозмездных услуг по погребению умерших, ед.			

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

"Администрация"

"Получатель субсидии"