



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » декабря 2025 г.

№ 1911

пгт. Октябрьское

О внесении изменений
в постановление администрации
Октябрьского района от 21.02.2023 № 266

1. Внести изменения в постановление администрации Октябрьского района от 21.02.2023 № 266 «О мерах по реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район»:

1.1. Подпункт 1.6 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.6. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, возникающих при оказании ритуальных услуг населению на территории муниципального образования Октябрьский район, не возмещаемых внебюджетными фондами и бюджетами иных уровней согласно приложению № 6.».

1.2. Пункт 2.16 раздела II приложения № 4 изложить в следующей редакции:

«2.16. В соответствии с заключенным соглашением, для подтверждения фактических затрат и перечисления субсидии, получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в адрес Комитета по САЖ расчет размера субсидии за отчетный квартал по форме, утвержденной приложением № 2 к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих документов:

- копии договоров на оказание коммунальных услуг, на закупку товаров (работ, услуг) в целях содержания имущества;

- копии счета-фактуры (счет), передаточных актов, универсальных передаточных документов, товарных накладных и т.д.;

- копии актов сверки взаимных расчетов с поставщиками;

- копии табеля рабочего времени, трудовых договоров работников, лицевых счетов работников;

- копии документов, подтверждающих доходы от реализации билетов;

- копии договоров сдачи помещений бани в субаренду, а также копии подтверждающих документов по оплате договоров.

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных документов и сведений.

Копии документов представляются вместе с соответствующим подлинником, который представляется для обозрения и подлежит возврату заявителю.

При приеме документов специалист Комитет по САЖ осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие подлиннику.».

1.3. Приложение № 6 изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

3. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Октябрьского района по жизнеобеспечению Тимофеева В.Г.

Исполняющий обязанности
главы Октябрьского района



В.Г. Тимофеев



Приложение
к постановлению администрации Октябрьского района
от «18» декабря 2025 г. № 1911

«Приложение № 6
к постановлению администрации Октябрьского района
от «21» февраля 2023 г. № 266

**Порядок
предоставления субсидии на возмещение затрат, возникающих при оказании
ритуальных услуг населению на территории муниципального образования Октябрьский
район, не возмещаемых внебюджетными фондами и бюджетами иных уровней
(далее – Порядок)**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с 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», в целях реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1914 (далее - муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Порядок устанавливает:

1.3.1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.3.2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии.

1.3.3. Условия и порядок предоставления субсидии.

1.3.4. Требования к отчетности.

1.3.5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.4. Субсидия предоставляется специализированной службе по вопросам похоронного дела на безвозмездной, безвозвратной основе в целях возмещения затрат на предоставление услуг по погребению, не возмещаемых внебюджетными фондами и бюджетами иных уровней в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Возмещение затрат, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению» муниципальной программы, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные настоящим пунктом.

1.5. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице

Комитета по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района (далее – Комитет по САЖ, уполномоченный орган, главный распорядитель как получатель бюджетных средств соответственно).

1.6. Комитет по САЖ является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее - уполномоченный орган) по:

1.6.1. Принятию решения о проведении отбора (отмене проведения отбора).

1.6.2. Размещению в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Октябрьского района (www.oktregion.ru) (далее – официальный сайт Октябрьского района), объявления о проведении отбора (об отмене проведения отбора).

1.6.3. Осуществлению проверки участников отбора категориям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I, пунктом 2.5 раздела II настоящего Порядка.

1.6.4. Подписанию протокола вскрытия заявок на участие в отборе, а также размещению указанного протокола на едином портале.

1.6.5. Размещению протоколов комиссии о рассмотрении заявок и подведении итогов отбора на едином портале.

1.6.6. Подготовке проекта приказа Комитета по САЖ:

- о предоставлении субсидии;

- о внесении изменений в приказ Комитета по САЖ о предоставлении субсидии (в случае несоответствия победителя отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, на дату заключения соглашения) либо о признании утратившим силу приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии (в случае, если единственный победитель отбора на дату заключения соглашения не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком).

1.6.7. Проверке получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

1.6.8. Обеспечению заключения соглашения (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений).

1.6.9. Осуществлению приёма и проверки отчётности в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

1.6.10. Осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

1.7. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий (далее - участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом.

1.8. Категория получателей субсидий - юридические лица любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающие услуги по погребению согласно гарантированному перечню услуг по погребению и услуги по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, на территории муниципального образования Октябрьский район.

Критерием отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий является наличие у получателя субсидии полномочий специализированной службы по вопросам похоронного дела.

1.9. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.10. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом 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 субсидий для предоставления субсидий

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений (проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий (далее – заявка)).

Отбор осуществляется на едином портале.

Обеспечение доступа к единому portalу осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.2. Один участник отбора может подать не более одной заявки на участие в отборе. Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

2.3. В целях проведения отбора уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Октябрьского района;
- срок его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Комитета по САЖ;
- результаты предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- сроки размещения протокола о подведении итогов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3.1. Объявление о проведении отбора формируется с учётом положений настоящего Порядка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса единого портала, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

2.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.5. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.5.1. 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). 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.5.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

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

2.5.4. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5.5. Не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком.

2.5.6. Не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при

наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

2.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.6.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.6.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.6.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- электронные копии документов, представляемые в составе заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.6.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

2.6.4.1. заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

Заявка должна содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика участника отбора;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе участника отбора;
- адрес юридического лица (местонахождение) участника отбора;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты участника отбора;

- о членах коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

- информацию о руководителе участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность или уполномоченного им лица (на основании доверенности));

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информацию о счетах участника отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Если заявка содержит персональные данные, то участник отбора представляет согласие на их обработку.

2.6.4.2. электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- копии документов, подтверждающих полномочия представителя получателя субсидии (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- копию устава, заверенную руководителем получателя субсидии;

- плановый расчет затрат на предоставление услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню, и услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, не возмещаемых внебюджетными фондами и бюджетами иных уровней согласно приложениям №№ 1, 2.

2.6.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего раздела Порядка, не допускается.

2.7. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.8. Участник отбора вправе:

2.8.1. Отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.6.2 – 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела Порядка.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8.2. Направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в настоящем пункте. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, на едином портале остаются без рассмотрения уполномоченным органом.

2.9. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Порядок и сроки проведения проверки участников отбора на соответствие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.11.1. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней после окончания приема заявок, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела Порядка:

2.11.1.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктами 2.6.3 – 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела Порядка, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.11.1.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка:

- подтверждением соответствия участника отбора категории, установленной абзацем первым пункта 1.8 раздела I Порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора критерию, установленному абзацем вторым пункта 1.8 раздела I настоящего Порядка является проведенный уполномоченным органом анализ действующих муниципальных правовых актов администрации Октябрьского района о наделении полномочием специализированной службы по вопросам похоронного дела.

2.11.1.3. Осуществляет проверку на соответствие участника отбора требования, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленные пунктами 2.5.1 - 2.5.4 настоящего раздела Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.5.5 – 2.5.6 настоящего раздела Порядка производится путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм на едином портале.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» и повторно, после подписания протокола подведения итогов отбора, осуществляет проверку участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа сформированная с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru, получаемая уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является

информация из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, размещенного на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://fedsfm.ru>;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является информация, полученная из реестра иностранных агентов, размещенного на сайте Минюста Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minjust.gov.ru;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.5 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный уполномоченным органом посредством направления запроса в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, содержащий информацию, подтверждающую, что участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.6 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка являются сведения из Реестра дисквалифицированных лиц, запрошенные в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

2.11.1.4. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора (получателя субсидии) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получатель субсидии) готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.12. Правила рассмотрения заявок участников отбора:

2.12.1. Уполномоченный орган, в течение 5 рабочих дней после окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.11 настоящего раздела Порядка, рассматривает заявки участников отбора с приложенными к ним документами на предмет соответствия требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.12.2. Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается уполномоченным органом и утверждается протоколом рассмотрения заявок по результатам:

- автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с абзацем 2 подпункта 2.11.1.3. пункта 2.11 настоящего раздела;

- проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в абзаце 4 подпункта 2.11.1.3 пункта 2.11 настоящего раздела Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на едином портале (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на едином портале);

- проверки уполномоченным органом документов (сведений), подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пункте 1.8 раздела I, подпунктах 2.6.3 -2.6.4 пункта 2.6, подпунктах 2.5.1-2.5.6 пункта 2.5 раздела II настоящего Порядка;

- проверки представленных участником отбора информации и документов.

2.12.3. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии и отсутствуют основания для отклонения заявки.

2.12.4. Основаниями для отклонения заявки участника отбора, являются:

2.12.4.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, пунктом 2.5 раздела II Порядка.

2.12.4.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.12.4.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.12.4.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

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

2.12.4.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.12.5. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12.6. Возврат заявок участникам отбора на доработку.

2.12.6.1. При рассмотрении заявки уполномоченный орган направляет заявку на доработку в случае:

- не заполнения форм документов либо заполнения форм документов частично;
- плохого качества изображения, символов, букв, цифр, не позволяющих их прочесть.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.12.6.2. Участник отбора в течение 3 рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным объявлением о проведении отбора и настоящим Порядком (далее - доработанная заявка), и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий.

Датой и временем представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

В случае непоступления в системе «Электронный бюджет» от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, заявка считается отклоненной.

2.12.6.3. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты поступления в системе «Электронный бюджет» доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным пунктами 2.6.3 – 2.6.4 настоящего раздела Порядка, срокам подачи доработанных заявок, установленным подпунктом 2.12.6.2 настоящего пункта, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления

доработанных заявок.

2.13. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

2.14. В протокол подведения итогов отбора, протокол рассмотрения заявок могут быть внесены изменения. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора и протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии соответствующего протокола путем формирования новых версий протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.15. Общий размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$$V_{\text{суб}} = K_{\text{зах1}} * (S_{\text{пол1}} - S_{\text{утв1}}) + K_{\text{зах2}} * (S_{\text{пол2}} - S_{\text{утв2}})$$

где:

$V_{\text{суб}}$ - объем субсидии на возмещение стоимости услуг по погребению;

$K_{\text{зах1}}$ - количество умерших погребенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

$S_{\text{пол1}}$ – экономически обоснованная стоимость услуг по погребению, при погребении умерших, имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя или иное лицо, взявших на себя обязанность осуществлять погребение умерших, включающая экономически обоснованные затраты на оформление документов, необходимых для погребения, предоставление и доставку гроба и других предметов, необходимых для погребения, перевозку тела (останков) умершего на кладбище, погребение, установленная органами местного самоуправления;

$S_{\text{утв1}}$ – размер социального пособия на погребение, предоставляемый согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», выплачиваемого за счет внебюджетных фондов и бюджетов иных уровней в соответствии с действующим законодательством, на 1 умершего (погибшего);

$K_{\text{зах2}}$ - количество умерших погребенных в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

$S_{\text{пол2}}$ - экономически обоснованная стоимость услуг по погребению, при погребении умерших не имеющих супруга, близких родственников (иных родственников), либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребения, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, установленная органами местного самоуправления;

$S_{\text{утв2}}$ – размер социального пособия на погребение, предоставляемый согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», выплачиваемого за счет внебюджетных фондов и бюджетов иных уровней в соответствии с действующим

законодательством, на 1 умершего (погибшего).

2.16. Размер субсидии по каждому получателю определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Октябрьского района на данные цели на соответствующий финансовый год, с учетом расчета планового объема субсидии:

- на возмещение затрат на предоставление услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню, не возмещаемых внебюджетными фондами и бюджетами иных уровней;

- на возмещение затрат на предоставление услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также при отсутствии лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, не возмещаемых внебюджетными фондами и бюджетами иных уровней.

2.17. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

2.18. Протокол подведения итогов отбора является основанием для подготовки уполномоченным органом проекта приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии. Приказ Комитета по САЖ о предоставлении субсидии издается в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора.

2.19. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии.

2.20. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.20.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

2.20.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

2.20.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.20.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.20.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.20.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.21. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела II Порядка.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела II Порядка определены разделом II Порядка.

3.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 раздела I Порядка.

3.3. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.4. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.5. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.4 настоящего раздела Порядка в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.6. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

3.6.1. В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Комитета по САЖ субсидии уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично.

3.6.2. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

3.6.3. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организацией), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.7. Уполномоченный орган:

3.7.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.7.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.7.1 пункта 3.7 настоящего раздела Порядка:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения размещается в государственной

информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»; при отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» - вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение в связи с несоответствием пункту 3.1 настоящего раздела Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.8. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.5, подпунктом 3.6.3 пункта 3.6 настоящего раздела Порядка, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовит проект приказа Комитета по САЖ о внесении изменений в приказ о предоставлении субсидии.

3.9. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

3.10. 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.

3.11. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.12. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.13. В соответствии с заключенным соглашением, для подтверждения и перечисления субсидии, получатель субсидии ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом, предоставляет в адрес уполномоченного органа:

- расчет размера субсидии по форме согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Порядку;

- реестр документов по расходам на погребение умерших согласно гарантированному перечню;

- документы на захоронение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, выданные должными лицами специализированных учреждений (судебно-медицинская экспертиза, патологоанатомическое отделение бюджетных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также органами Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации) (сопроводительные письма, реестры);

- копии справок о смерти лиц, погребение которых было произведено по форме № 11, утвержденной приказом Минюста России от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»;

- копии бланк-заказов на оказание услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню;

- копии свидетельств о регистрации смерти;

- копии документов, принятые внебюджетными фондами и бюджетами иных уровней на возмещение стоимости услуг по погребению (сопроводительные письма, счета-фактуры).

3.14. Комитет по САЖ в течение двух рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего раздела Порядка, осуществляет рассмотрение и проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

3.15. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.15.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.6.3 раздела II Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.15.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3.15.3. не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.13 настоящего раздела Порядка;

3.15.4. отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

3.16. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.17. Субсидия перечисляется Комитетом по САЖ, на основании приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего

дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 3.13 настоящего раздела Порядка, решения о предоставлении субсидии.

3.18. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия – возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению.

3.19. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

3.20. Результатом предоставления субсидии является фактическое оказание мер поддержки организациям коммунального комплекса, оказывающим услуги по погребению, предоставляемые согласно гарантированному перечню, и услуги по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, на территории муниципального образования Октябрьский район (количество захороненных), значение показателя устанавливается соглашением и считается достигнутым получателем субсидии при предоставлении субсидии.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала, следующего за месяцем получения субсидии, представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата (при установлении характеристик).

4.2. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Отчеты, установленные пунктом 4.1 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Ленина, д. 42, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетности получателем субсидии проводит ее принятие и проверку.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок

определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

5.3. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, как получателем бюджетных средств и, органами муниципального финансового контроля, соответствующие средства возвращаются в доход бюджета Октябрьского района в размере выявленного нарушения:

- на основании требования главного распорядителя, как получателя бюджетных средств – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем гранта;
- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. Средства субсидии возвращаются получателем субсидии в полном объеме в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.6. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат,
возникающих при оказании ритуальных услуг населению
на территории муниципального образования Октябрьский
район, не возмещаемых внебюджетными фондами и
бюджетами иных уровней

ФОРМА ПЛАНОВОГО (ФАКТИЧЕСКОГО) РАСЧЕТА СУБСИДИИ

(нужное подчеркнуть)

Плановый расчет субсидии

наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела
на 202 ____ год

№ п/п	Наименование показателя	Всего
1.	Количество погребений умерших, не имеющих лиц, взявших на себя обязательства по погребению (ед.):	
2.	Стоимость услуг по погребению умерших, не имеющих лиц, взявших на себя обязательства по погребению, утвержденная нормативным правовым актом администрации Октябрьского района, за 1 захоронение (руб.):	
3.	Сумма расходов по погребению умерших не имеющих лиц, взявших на себя обязательства по погребению (руб.):	
4.	Стоимость услуг по погребению, компенсируемая за счет средств внебюджетных фондов и бюджетов иных уровней (руб.)	
5.	Сумма затрат в виде разницы между стоимостью услуг по погребению, утвержденной нормативным правовым актом администрации Октябрьского района, и стоимостью услуг по погребению, компенсируемой за счет средств внебюджетных фондов и бюджетов иных уровней (руб.)	
6.	Субсидия, обеспеченная лимитами бюджетных обязательств (руб.)	

Достоверность сведений и расчетов подтверждаю.

Руководитель организации

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)».

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат,
возникающих при оказании ритуальных услуг населению на
территории муниципального образования Октябрьский район, не
возмещаемых внебюджетными фондами и бюджетами иных
уровней

ФОРМА ПЛАНОВОГО (ФАКТИЧЕСКОГО) РАСЧЕТА СУБСИДИИ
(нужное подчеркнуть)

Плановый расчет субсидии

наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела
на 202__ год

№ п/п	Наименование показателя	Всего
1.	Количество погребений умерших, имеющих лиц, взявших на себя обязательства по погребению (ед.):	
2.	Стоимость услуг по погребению умерших, имеющих лиц, взявших на себя обязательства по погребению, утвержденная нормативным правовым актом администрации Октябрьского района, за 1 захоронение (руб.):	
3.	Сумма расходов по погребению умерших имеющих лиц, взявших на себя обязательства по погребению (руб.):	
4.	Стоимость услуг по погребению, компенсируемая за счет средств внебюджетных фондов и бюджетов иных уровней (руб.)	
5.	Сумма затрат в виде разницы между стоимостью услуг по погребению, утвержденной нормативным правовым актом администрации Октябрьского района, и стоимостью услуг по погребению, компенсируемой за счет средств внебюджетных фондов и бюджетов иных уровней (руб.)	
6.	Субсидия, обеспеченная лимитами бюджетных обязательств (руб.)	

Достоверность сведений и расчетов подтверждаю.

Руководитель организации
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)».