

ПРОЕКТ  
Замечания и предложения  
просим направлять на адрес:  
zkh-king@mail.ru  
с 16.12.2024 по 20.12.2024

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» субсидии на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам (специализированным организациям по вопросам похоронного дела), оказывающим услуги по транспортировке в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2024 года № 1573 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 об общих требованиях 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», решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 06.12.2023 года № 55/5-с «О бюджете муниципального образования

«Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», администрация

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» субсидии на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам (специализированным организациям по вопросам похоронного дела), оказывающим услуги по транспортировке в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 16.02.2024 № 513 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» субсидии на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам (специализированным организациям по вопросам похоронного дела), оказывающим услуги по транспортировке в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

3. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по ЖКХ, транспорту и дорожному хозяйству Е.П. Смирнова.

Исполняющий обязанности главы  
администрации МО «Кингисеппский  
муниципальный район»

В.Е. Толкачев

Даниленко,48799  
5 экз., 11.12.2024

Утвержден  
постановлением администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от №  
(приложение)

**ПОРЯДОК  
предоставления из бюджета МО «Кингисеппский  
муниципальный район» субсидии на финансовое обеспечение  
затрат юридическим лицам (специализированным  
организациям по вопросам похоронного дела), оказывающим  
услуги по транспортировке в морг города Кингисеппа тел  
граждан, умерших во внебольничных условиях на территории  
муниципального образования «Кингисеппский муниципальный  
район» Ленинградской области  
(далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цель и условия предоставления из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» субсидии на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам (специализированным организациям по вопросам похоронного дела), оказывающим услуги по транспортировке в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее - получатель субсидии, организация, специализированная служба по вопросам похоронного дела).

1.2. Цель и способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат специализированных служб по вопросам похоронного дела, оказывающих услуги по транспортировке в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - администрация).

1.4. Субсидия предоставляется получателю субсидии в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете МО «Кингисеппский муниципальный район» на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.5. Категории и критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:

1.5.1. право на получение субсидии имеют специализированные службы по вопросам похоронного дела, оказывающие услуги по транспортировке в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях (за исключением муниципальных учреждений);

1.5.2. критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, являются:

-соответствие получателя субсидии категориям и требованиям, установленным подпунктом 1.5.1. и пунктом 2.2. настоящего Порядка;

-государственная регистрация в качестве юридического лица на территории Российской Федерации.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора в форме конкурса на право получения субсидии, путем определения получателей субсидии, исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии (далее - отбор).

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

1.8. Информация о проведении Конкурса размещается на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.kingisepplo.ru](http://www.kingisepplo.ru)) комитетом транспорта и дорожного хозяйства администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - Комитет).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

2.1. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» 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».

срока проведения Конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявлений), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;

целей в соответствии с пунктом 1.2. и показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Порядка;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение Конкурса;

требований к участникам Конкурса в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, подаваемых участниками Конкурса, в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка.

2.2. Участник отбора на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

б) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

г) участник отбора не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

з) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

к) у участника отбора отсутствует задолженность по заработной плате, заработная плата работников не ниже минимальной заработной платы, установленной в Ленинградской области.

3. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «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 пункте 2.2 настоящего 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».

Участник отбора, соответствующий требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, подает заявку, сформированную в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», и размещает в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов.

### **2.3. При подаче заявки к заявке прилагаются следующие документы:**

заявку на участие в Конкурсе на получение субсидии подписанное руководителем организации (далее – заявка);

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание Соглашения от лица организации;

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (должна быть выдана не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки);

копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;

копии учредительных документов;

данные о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

справки налогового органа и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

справка о наличии не менее 2-х единиц специализированной техники (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды) для транспортировки в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях на территории МО «Кингисеппский муниципальный район»;

справка о наличии круглосуточной диспетчерской службы по принятию заявок на оказание услуг по транспортировке в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях на территории МО «Кингисеппский муниципальный район»;

справка об оказании услуг по транспортировке в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» ежедневно, круглосуточно, включая выходные и праздничные дни.

Документы заверяются подписью руководителя организации и оттиском печати (при её наличии).

Участник Конкурса несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Для отбора претендентов на получение Субсидии создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия) в соответствии с Положением о комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» в целях финансового обеспечения затрат специализированных служб по вопросам похоронного дела, оказывающим услуги по транспортировке в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях, утвержденным постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.7. Заявления, допущенные к участию в Конкурсе, рассматриваются Комиссией на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии.

### **3. Условия и Порядок предоставления субсидии**

3.1. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет».

3.2. Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" 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».

Взаимодействие Комитета с участниками отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме.

3.3. Отбор осуществляется на конкурентной основе по результатам запроса предложений.

3.4. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале не позднее 10-го календарного дня до даты начала приема заявок и включает в себя следующую информацию:

а) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

б) дату и время начала подачи заявок участников отбора, а также дату и время окончания приема заявок участников отбора;

в) сроки проведения отбора;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон центра занятости населения;



д) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

е) порядок отзыва участниками отбора заявок, а также условия отзыва заявок и порядок их возврата в соответствии с пунктом 3.12. настоящего Порядка;

ж) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

з) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и категориям, сроки рассмотрения заявок;

и) порядок возврата участникам отбора заявок на доработку;

к) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 3.20 и 3.21 настоящего Порядка;

л) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила распределения субсидии по результатам отбора;

м) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктом 3.15 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

н) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

о) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

п) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

р) доменное имя и(или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет».

3.5. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.6. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется 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) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

3.7. Заявка подписывается:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

3.8. Электронные копии документов, определенные пунктом 2.3 настоящего Порядка, и материалы, включаемые в заявку, 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.

3.9. 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».

3.10. Заявка содержит следующие сведения:

а) информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименования участника отбора (для юридических лиц);

фамилию, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для физических лиц);

фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

дату постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

дату и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дату и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

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

б) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

в) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

3.11. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора путем отзыва и подачи новой заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 3.6 настоящего Порядка, в течение срока подачи заявок.

3.12. Участник отбора имеет право отозвать заявку путем письменного уведомления Комитета, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания приема заявок путем формирования и направления в электронной форме уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет».

Заявки и прилагаемые документы участникам отбора не возвращаются.

3.13. Возврат заявок участникам отбора на доработку осуществляется на основании решения Комитета посредством 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.

Заявки возвращаются на доработку при наличии технических ошибок в заявке и(или) прилагаемых к заявке документах, представлении заявки и(или) прилагаемых к заявке документов в качестве, не позволяющем осуществить их прочтение. Скорректированная после возврата на доработку заявка направляется не позднее двух рабочих дней с даты возврата посредством системы «Электронный бюджет».

3.14. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в центр занятости населения не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Комитет в течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса обязан направить участнику отбора разъяснение положений, содержащихся в объявлении, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

3.15. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора в системе «Электронный бюджет», открывается доступ Комитету к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

3.16. Комитет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

3.17. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.18. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Комитетом на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

3.20. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 3.21 настоящего Порядка.

3.21. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2. настоящего Порядка, указанным в объявлении о проведении отбора;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

в) несоответствие представленных заявок и(или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

По результатам рассмотрения заявок не позднее одного 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 о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

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

3.23. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от

участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, центром занятости населения осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

3.24. В запросе, указанном в пункте 3.23 настоящего Порядка, Комитет устанавливает срок представления участнику отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

3.25. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 3.23 настоящего Порядка с учетом положений пункта 3.24 настоящего Порядка.

3.26. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 3.23 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, предусмотренный пунктом 3.34 настоящего Порядка.

3.27. Отбор может быть отменен в случае уменьшения лимитов бюджетных ассигнований, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии.

Размещение Комитетом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

3.28. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

3.31. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.32. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

3.33. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

3.34. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований их отклонения.

3.35. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на сайте Комитета в сети «Интернет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, с указанием следующей информации:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

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

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.3.6. Субсидия предоставляется получателю при условии заключения Соглашения о предоставлении субсидии между администрацией и получателем субсидии на текущий финансовый год, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район». Соглашение предусматривает финансовое обеспечение затрат, понесенных получателем субсидии с начала текущего финансового года.

3.3.7. Размер субсидии, выделяемой из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» определяется исходя из норматива финансовых затрат на оказание услуг по транспортировке в морг граждан, умерших во внебольничных условиях на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» (за одну доставку), утвержденного постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 08.05.2015 г. № 1110 «Об утверждении норматива финансовых затрат на оказание услуг по транспортировке в морг тел граждан, умерших во внебольничных условиях на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» и не может превышать объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете МО «Кингисеппский муниципальный район» на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

Расчет размера субсидии (С) осуществляется по формуле:

$$C = ЗП + Св + МЗ + ГСМ + МО + ПР,$$

Где:

ЗП – оплата труда работников организации, финансируемых за счет субсидии и начисления на выплаты по оплате труда работников организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (рассчитывается на основании штатного расписания организации и положения об оплате труда работников с учетом ограничения, установленного абзацем вторым пункта 3.3. настоящего Порядка);

Св - оплата услуг связи (рассчитывается на основании заключенных договоров, содержащих стоимость оказываемых услуг по данным предыдущих лет и ожидаемых объемов услуг на планируемый год);

МЗ – материальные затраты (рассчитывается на основании информации о рыночных ценах на идентичные и планируемые к приобретению материальные запасы в текущем году);

ГСМ – транспортные расходы (рассчитываются на основании заключенных договоров, содержащих стоимость оказываемых транспортных услуг);

МО – расходы на медицинские осмотры водителей (рассчитываются на основании заключенных договоров, содержащих стоимость оказываемых услуг);

ПР – прочие расходы (общехозяйственные расходы рассчитываются на основании данных предыдущих лет, но не более 20 % от прямых затрат).

3.3.8. Средства субсидии могут быть использованы только на цели, предусмотренные настоящим Порядком, по следующим направлениям:

а) оплата труда работников организации и начисления на выплаты по оплате труда работников организации (водители в количестве не более 4-х штатных единиц, диспетчеры в количестве не более 4-х штатных единиц);

б) оплата материально-технического обеспечения (спецодежда, хозяйственный инвентарь и материалы, запасные части);

в) оплата горюче-смазочных материалов;



г) оплата расходов за прохождение медицинских осмотров водителей в количестве 4 штатные единицы);

д) услуги связи;

е) общехозяйственные расходы в размере 20 % от прямых затрат на услугу.

3.4.1. По состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором будет заключено Соглашение получатель субсидии:

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

не должен иметь просроченной задолженности по возврату средств в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» и иной просроченной задолженности в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район»;

не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не должен получать средства из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на цели, установленные настоящим Порядком;

должен выразить согласие на осуществление Комитетом и органами финансового контроля проверок соблюдения им условий и Порядка предоставления субсидии;

должен включить в Соглашение, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.4.2. Получатель субсидии должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии. Получатель субсидии, не подписавший Соглашение в соответствии с пунктом 3.4. признается уклонившимся от подписания Соглашения.

3.4.3. По взаимному согласию Комитета и получателя субсидии или в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ленинградской области в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

3.4.4. 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;

3.4.5. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации

получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.5. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитных организациях.

3.6. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в случае нарушения условий их предоставления определяется пунктами 5.3. и 5.4. настоящего Порядка.

3.7. Показателем результативности предоставления субсидии является исполнение в объеме не менее 100% заявлений на транспортировку в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях на территории МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.8. Для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат организациям, оказывающим услуги по транспортировке в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях, получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после подписания Соглашения о предоставлении субсидии, а далее ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца представляет в Комитет заявку на перечисление денежных средств из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат организациям, оказывающим услуги по транспортировке в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях по форме согласно Приложению № 1 к Порядку, счет, акт, список тел граждан, умерших во внебольничных условиях и транспортированных в морг города Кингисеппа.

3.9. Комитет направляет в МКУ «Кингисеппский МЦУ» заявку на перечисление денежных средств, по форме, согласно Приложению № 2 к Порядку, постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» о размере субсидии и Соглашения, который является основанием для перечисления субсидии получателю.

3.10. Для получения субсидии запрещено приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании Соглашения, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка;

б) недостоверность представленной участником Конкурса информации;

в) подача участником Конкурса заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи таких заявлений.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Комитет отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным периодом, по форме, согласно приложению к Соглашению.

К отчету в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие фактические затраты (договоры, акты, счета, платежные и (или) иные документы).

4.2. Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются Комитетом в Соглашении.

4.3. Получатель субсидии осуществляет учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии.

4.4. Отчет должен быть подписан руководителем получателя субсидии и исполнителем, заверен оттиском печати получателя субсидии.

#### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и Порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1. Администрация, как главный распорядитель бюджетных средств, и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий и Порядка предоставления субсидии.

5.2. Получатель субсидии дает согласие на осуществление проверок главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

5.3. Администрация, как главный распорядитель бюджетных средств, проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.4. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии с муниципальным правовым актом в случае:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- недостижения получателем субсидии результатов, показателей, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка;

- нецелевого использования субсидии.

5.5. Возврат субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке в течение 10 дней с даты получения письменного требования (уведомления) администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля. Датой получения письменного требования считается дата получения уведомления почтой, либо дата вручения уведомления лично.

5.6. Требование о возврате средств Субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» подготавливается администрацией в письменной форме с указанием получателя, платежных реквизитов, в том числе кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидии, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

В случае неперечисления субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» получателем субсидии в течение 10 дней с даты получения письменного требования (уведомления) от администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля, взыскание суммы субсидии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление

на участие в конкурсном отборе на получение из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» субсидии на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам (специализированным организациям по вопросам похоронного дела), оказывающим услуги по транспортировке в морг города Кингисеппа тел граждан, умерших во внебольничных условиях на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

Полное наименование организации	
Дата регистрации организации	
Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)	
Юридический адрес организации	
Фактический адрес организации	
Телефон/Факс	
Электронная почта	
Адрес интернет-сайта организации	
Руководитель организации (Ф.И.О., должность)	
Банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корреспондентский счет, ИНН, БИК, КПП, ОГРН, юридический адрес банка)	
Основные направления деятельности организации	
Количество сотрудников	

Настоящим подтверждаю, что в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

не проводится процедура приостановления деятельности.

Должность \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Печать

Дата

Приложение №2 к Порядку

Главе администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**ЗАЯВКА НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУБСИДИИ**  
на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам  
(специализированным организациям по вопросам похоронного дела),  
оказывающим услуги по транспортировке в морг города Кингисеппа тел  
граждан, умерших во внебольничных условиях на территории  
муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район»  
Ленинградской области  
из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на 20\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Соглашение (Договор) №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Период \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Остаток денежных средств на дату подачи заявлений \_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество)

Прошу перечислить субсидию из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат на \_\_\_\_ 20\_\_ года  
В размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (сумма цифрами) (сумма прописью)

Реквизиты для перечисления:

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Дата составления \_\_\_\_\_  
М.П.