

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО МАНИЛЫ»
ПЕНЖИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 34

от 16.09.2021

О порядке предоставления из бюджета сельского поселения «село Манилы» субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях возмещение затрат в связи с оказанием населению отдельных ритуальных услуг

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом сельского поселения «село Манилы» в Камчатском крае, Администрация сельского поселения «село Манилы»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета сельского поселения «село Манилы» субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях возмещения затрат в связи с оказанием населению отдельных ритуальных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Полярная звезда» и разместить на официальном сайте администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
«село Манилы»



З. Н. Бровенко

Порядок
предоставления из бюджета сельского поселения «село Манилы»
субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за
исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в
целях возмещение затрат в связи с оказанием населению отдельных ритуальных
услуг

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления из бюджета сельского поселения «село Манилы» субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях возмещения затрат в связи с оказанием населению ритуальных услуг (далее - соответственно Порядок, субсидии), требования к отчетности, об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим населению отдельные ритуальные услуги в части перевозки (далее - транспортирования) авиационным транспортом тел (останков) умерших или погибших (далее – умерших (погибших)) на территории сельского поселения «село Манилы» в ближайшие имеющие авиатранспортную доступность места проведения патологоанатомического вскрытия и обратно до места предпохоронного содержания, транспортирования от места проведения судебно-медицинской экспертизы до места предпохоронного содержания на территории сельского поселения «село Манилы», в котором будет осуществлено погребение, а также связанных с этим погрузо-разгрузочных работ (далее – ритуальные услуги).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета сельского поселения «село Манилы» (далее – бюджет МО) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО в пределах лимитов бюджетных обязательств, определенных на очередной финансовый год и на плановый период.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета сельского поселения «село Манилы», до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на цели, указанные в части 1.2 настоящего Порядка, является Администрация сельского поселения «село Манилы».

1.5. Субсидии предоставляются на основании соглашений о предоставлении субсидий из бюджета МО, заключаемых на соответствующий

финансовый год по типовой форме, утвержденной финансовым органом Администрации муниципального образования (далее - соглашение).

1.6. К категории получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, оказывающие населению ритуальные услуги, указанные в части 1.2. настоящего Порядка (далее - получатель субсидии).

1.7. Сведения о субсидии размещаются:

1) на официальном сайте администрации сельского поселения «село Манилы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://manily.ru/>

2) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, перечисление субсидии:

1) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденные Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета сельского поселения «село Манилы» на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2. Для заключения соглашения получатель субсидии обращается в уполномоченный орган по адресу: Россия, Камчатский край, Пенжинский район, село Манилы, ул. 50 лет образования СССР дом № 2 с заявлением о заключении—соглашения на текущий финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление).

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), либо копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

(для физических лиц, зарегистрировавшихся в качестве индивидуальных предпринимателей после 01.01.2017);

2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) документ, подписанный руководителем (индивидуальным предпринимателем) получателя субсидии, подтверждающий соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным частью 2.1 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) информация о банковских реквизитах получателя субсидии.

2.4. Копии документов, указанных в части 2.3, настоящего Порядка заверяются подписью уполномоченного представителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии при ее наличии.

2.5. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, представляемых для получения субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Документы, указанные в части 2.3 настоящего Порядка, подлежат регистрации в день поступления в уполномоченный орган.

2.7. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов осуществляет их проверку, а также проверку получателей субсидий на соответствие установленным требованиям и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии и заключении (отказе в заключении) соглашения.

2.8. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении соглашения являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, определенным частями 1.6 и 2.1 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных частью 2.3 настоящего Порядка;

3) установление уполномоченным органом факта представления недостоверной информации;

2.9. Уполномоченный орган при наличии оснований, предусмотренных частью 2.8 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в заключении соглашения и в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения направляет заявителю письменное уведомление с указанием причин.

2.10. Заявитель вправе повторно направить заявление о заключении соглашения и документы, указанные в части 2.3 настоящего Порядка, после устранения замечаний, явившихся основанием для принятия решения об отказе в заключении соглашения.

2.11. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении соглашения уполномоченный орган оформляет проект соглашения и направляет его получателю субсидии для подписания.

2.12. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения соглашения возвращает в адрес уполномоченного органа подписанный

экземпляр соглашения. Нарушение указанного срока является отказом получателя субсидии от подписания соглашения.

2.13. Соглашение о предоставлении субсидии должно предусматривать, в том числе:

1) положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

2) согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3) в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.14. Получатель субсидии, заключивший соглашение на предоставление субсидии, ведет учет предоставленных ритуальных услуг и расчет суммы субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением ритуальных услуг, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.15. Получатель субсидии, заключивший соглашение в целях получения субсидии на возмещение затрат, представляет уполномоченному органу следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии на возмещение затрат по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) расчет на предоставление субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

3) копии документов, подтверждающие фактическое произведенные затраты .

2.16. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения от получателя субсидии документов на предоставление субсидии осуществляет их проверку и проверяет получателя субсидий на соответствие установленным требованиям согласно пункту 1 части 2.1. и части 2.3. настоящего Порядка. При отсутствии замечаний готовит распоряжение Администрации сельского поселения «село Манилы» на предоставление субсидии.

2.17. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации сельского поселения «село Манилы» в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении получателя субсидии.

2.18. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается уполномоченным органом в письменной форме и направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня поступления (регистрации) документов.

2.19. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии на возмещение затрат являются:

1) представление документов, указанных в части 2.15 настоящего Порядка, не в полном объеме;

2) недостоверность предоставленных сведений (документов);

2.20. В случае нарушения условий предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет сельского поселения «село Манилы» в порядке и сроки, установленные в разделе 4 настоящего Порядка.

2.21. Результатом предоставления субсидии является количество жалоб потребителей в году предоставления субсидий. Значения достижения результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидии представляют уполномоченному органу следующие документы:

1) ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом акты сверки взаимных расчетов на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом.

2) до 15 января, года следующего за отчетным – учет предоставленных ритуальных услуг и расчет суммы субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением ритуальных услуг, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с пояснительной запиской в части соответствия представленных расчетов показателям бухгалтерской отчетности (в произвольной форме);

3) в сроки, указанные в запросе уполномоченного органа, - документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии.

4) отчет о значении достижения результата, указанного в части 2.21. настоящего Порядка.

3.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку представленных документов.

3.3. В случае представления получателем субсидий документов не в полном объеме либо их недостоверности уполномоченный орган возвращает документы с указанием причин возврата и предложением устранить выявленные несоответствия.

3.4. Уполномоченный орган вправе установить в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления дополнительной отчетности, связанной с предоставлением субсидии и не указанной в части 3.1. настоящего Порядка.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация сельского поселения «село Манилы» и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией сельского поселения «село Манилы» и органом муниципального финансового контроля, нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также недостижения результатов порядка предоставления субсидий и показателей, необходимых для их достижения, получатель субсидии, а также лица, получившие средства за счет средств субсидий на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязаны возратить субсидию в бюджет сельского поселения «село Манилы» в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органом муниципального финансового контроля - на основании представления, предписания и в сроки, указанные в представлении, предписании;

2) в случае выявления нарушения уполномоченным органом - в течение 20 рабочих дней со дня получения требования уполномоченного органа;

4.3. Получатель субсидии, а также лица, получившие средства за счет средств субсидий на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязаны вернуть средства субсидии в местный бюджет в следующих размерах:

1) в случае нарушения целей предоставления субсидий – в размере нецелевого использования средств субсидий;

2) в случае нарушения условий и порядка – в полном объеме;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для их достижения – в размере 0,1% предоставленной субсидии за каждое недостигнутое значение.

4.4. При неисполнении получателем субсидии обязанности по возврату субсидии в установленный срок взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления из бюджета сельского поселения «село Манилы» субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях возмещение затрат в связи с оказанием населению отдельных ритуальных услуг

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения по предоставлению из бюджета сельского поселения «село Манилы» субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях возмещение затрат в связи с оказанием населению отдельных ритуальных услуг

1. Информация об организации	
Полное наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя	
Юридический адрес юридического лица/ индивидуального предпринимателя	
Фактический адрес юридического лица/ индивидуального предпринимателя	
Телефон	
Факс	
Электронная почта	
Наименование банка:	
Расчетный счет:	
ИНН/ КПП, БИК:	
Кор. счет:	
Дополнительная информация о юридическом лице/ индивидуальном предпринимателе (при наличии)	
2. Информация о руководителе юридического лица/ об индивидуальном	

предпринимателе	
Ф.И.О.	
Должность	
На основании чего действует	
Телефон мобильный	
Телефон служебный	
Факс	
Электронная почта	

Прошу рассмотреть документы для заключения соглашения о предоставлении субсидий в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению отдельных ритуальных услуг:

№ п/п	Адрес расположения бани	Количество предоставленных услуг отдельным категориям граждан	Размер субсидии

Средства прошу перечислять по реквизитам, указанным в настоящем заявлении.

Опись прилагаемых к заявлению документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (отчества при наличии)

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20 ____ г

Приложение 2

к Порядку предоставления из бюджета сельского поселения «село Манилы» субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях возмещение затрат в связи с оказанием населению отдельных ритуальных услуг

ИНФОРМАЦИЯ

получателя субсидии о соответствии получателя субсидии требованиям, установленным Порядком предоставления из бюджета сельского поселения «село Манилы» субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях возмещение затрат в связи с оказанием населению отдельных ритуальных услуг

Настоящим _____
подтверждает, что по состоянию на «_____» _____ 20__ г.:

1.	2
Содержание требования согласно Порядку предоставления из бюджета сельского поселения «село Манилы» субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в связи с оказанием населению отдельных ритуальных услуг	да/нет
1. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет сельского поселения «село Манилы» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом сельского поселения «село Манилы»	
2. Участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;	
3. Участники отбора не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля	

<p>участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденные Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких лиц, в совокупности превышает 50 процентов</p>	
<p>4. Участники отбора не получают средства из бюджета сельского поселения «село Манилы» на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;</p>	

Руководитель _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.) (отчества при наличии)

М.П. (при наличии) « _____ » _____ 20____ г.

Приложение 3

к Порядку предоставления из бюджета сельского поселения «село Манилы» субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях возмещения затрат в связи с оказанием населению отдельных ритуальных услуг

Заявление

о предоставлении субсидии в связи с оказанием ритуальных услуг

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(главный распорядитель средств бюджета МО)

(получатель субсидии)

Основание: Соглашение о предоставлении субсидии от _____ N _____

Наименование субсидии	Сумма, руб.	Примечание
Субсидия в целях финансового возмещения затрат, возникающих в связи с предоставлением отдельных ритуальных услуг		

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Даю согласие на проведение проверки документов на предмет достоверности.

Реквизиты счета, открытого в кредитной организации:

Приложение:

Руководитель организации/
представитель по доверенности _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления из бюджета сельского поселения
«село Манилы» субсидий юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) в целях возмещение затрат в связи с
оказанием населению отдельных ритуальных услуг

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ И РАСЧЕТ СУММЫ
СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ В СВЯЗИ
С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ**

ЗА _____ КВАРТАЛ _____ ГОДА

вид предоставленных ритуальных услуг	Количество ритуальных услуг, представленных в квартал	Тариф на предоставле ние услуги (руб.)	Сумма субсидии (руб.)

Руководитель организации

_____ (дата)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер организации
(при наличии)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Расчет проверил Ф.И.О. (отчества при наличии),
должность

_____ (дата)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер
Администрации сельского поселения
«село Манилы»

_____ (дата)

_____ (подпись)