

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРГУТСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» июля 2020 года № 2733-нпа

 г. Сургут

Об утверждении порядка предоставления

субсидии на возмещение затрат, связанных

с предоставлением гарантированного

перечня услуг по погребению

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Уставом Сургутского района, решением Думы Сургутского района от 20.12.2019 № 799-нпа «О бюджете Сургутского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», на основании распоряжения администрации Сургутского района от 31.05.2018 № 369-р «О наделении полномочиями и признании утратившими силу распоряжений администрации Сургутского района»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования Сургутский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Сургутского района - директора департамента жилищно-коммунального хозяйства, экологии, транспорта и связи.

Заместитель главы Сургутского района М.Э. Нигматуллин

 Приложение к постановлению

 администрации Сургутского района

 от «08» июля 2020 года № 2733-нпа

Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат,

связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению

Глава 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий порядок на возмещение затрат, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Уставом Сургутского района, решением Думы Сургутского района от 20.12.2019 № 799-нпа «О бюджете Сургутского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

2. Настоящий Порядок устанавливает:

 а) общие положения о предоставлении субсидии;

 б) условия и порядок предоставления субсидии;

в) требования к отчётности;

г) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению в рамках реализации основного мероприятия «Организация муниципальной поддержки предприятий, осуществляющих деятельность по оказанию гарантированного перечня услуг по погребению», подпрограммы «Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды» муниципальной программы «Улучшение экологической ситуации».

4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

4.1. Субсидия - денежные средства, предоставляемые из бюджета Сургутского района получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе, в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению, установленному статьями 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

4.2. Получатель субсидии - юридические лица любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), обратившиеся в администрацию Сургутского района за предоставлением субсидии в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению на территории Сургутского района.

4.3. Комиссия - коллегиальный орган, созданный в целях принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии (далее - комиссия). Состав, полномочия и порядок работы комиссии утверждается приказом руководителя департамента жилищно-коммунального хозяйства, экологии, транспорта и связи администрации Сургутского района (далее - департамент).

5. Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) является департамент.

6. Департамент является уполномоченным органом администрации Сургутского района по:

 а) приёму документов для предоставления субсидии;

 б) рассмотрению документов для предоставления субсидии;

 в) обеспечению принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии;

 г) определению размера предоставления субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

 д) подготовке проекта постановления о предоставлении субсидии;

 е) заключению договора о предоставлении субсидии;

 ж) осуществлению контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

7. Критериями отбора получателей субсидии являются:

 - соответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 10 настоящего Порядка;

 - соответствие требованиям предоставления субсидии, указанным в пункте 11 настоящего Порядка;

 - предоставление полного пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

- быть зарегистрированным на территории Сургутского района.

8. Категория получателей субсидии:

- специализированная служба по вопросам похоронного дела, созданная и действующая на основании Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидии

9. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии в департамент для предоставления субсидии:

9.1. Заявление в письменной форме на имя главы Сургутского района о предоставлении субсидии, направленное в адрес департамента с указанием сведений о расчётном или корреспондентском счёте, открытом в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или в кредитных организациях.

9.2. Копии учредительных документов, заверенные подписью получателя субсидии и печатью (при наличии) с одновременным предъявлением оригиналов.

9.3. Расчёт размера субсидии в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению на территории Сургутского района, выполненный по формуле, указанной в пункте 22 настоящего Порядка.

9.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

9.5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление деятельности от имени получателя субсидии.

9.6. Копию учётной политики получателя субсидии, заверенную главным бухгалтером, для индивидуальных предпринимателей - заверенной получателем субсидии либо уполномоченным лицом по доверенности.

9.7. Документы, подтверждающие отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

9.8. Документы о том, что у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность перед бюджетом Сургутского района по возврату в бюджет Сургутского района субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом Сургутского района.

9.9. Документы, подтверждающие, что получатель субсидии юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.10. Документы подтверждающие, что получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

9.11. Документы о том, что получатель субсидии не получает средства из бюджета Сургутского района на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

9.12. Документы, подтверждающие отсутствие у получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Сургутского района (за исключением случаев, установленных администрацией Сургутского района).

Документы, должны быть выданы не ранее одного месяца до даты подачи в департамент и могут быть представлены получателем субсидии по собственной инициативе. В случае их непредставления департамент запрашивает их самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10. Субсидия предоставляется получателю субсидии, отвечающему следующим условиям:

10.1. Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

10.2. Предоставление документации, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, оформленной надлежащим образом.

10.3. Содержание достоверных сведений, представленных в документах.

10.4. Отсутствие у получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Сургутского района (за исключением случаев, установленных администрацией Сургутского района).

11. Субсидия предоставляется получателю субсидии, отвечающему следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии:

11.1. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Сургутского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Сургутского района.

11.2. Получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11.3. Получатели субсидии не должны являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

11.4. Получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Сургутского района на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

11.5. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

12. Заявление и копии документов, представляемых получателем субсидии должны быть заверены подписью получателя субсидии или уполномоченного лица и печатью получателя субсидии (при наличии). К документам, представляемым получателем субсидии, должна быть приложена опись, подписанная получателем субсидии или уполномоченным лицом и заверенная печатью получателя субсидии (при наличии).

13. Заявление о предоставлении субсидии считается принятым с даты регистрации полного пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка. Принятое заявление регистрируется в журнале учёта заявлений, который должен быть прошнурован и пронумерован.

14. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, представленных в департамент для получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. Департамент в течение 5 рабочих дней после регистрации предоставленного получателем субсидии заявления и полного пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, проводит проверку на предмет соблюдения соответствия условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком.

16. Документы, прошедшие проверку, поступают в комиссию департамента. Комиссия выбирает получателя субсидии по критериям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

17. Комиссия в течение десяти рабочих дней с даты регистрации заявления и полного пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, рассматривает представленные документы. По итогам рассмотрения пакета документов, комиссией принимается решение о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению на территории Сургутского района. Решение комиссии оформляется протоколом.

18. Протокол подписывается членами комиссии, которые несут ответственность за принятое решение в соответствии с положением о деятельности комиссии, и утверждается руководителем департамента.

19. Протокол комиссии является основанием для подготовки проекта постановления администрации Сургутского района о предоставлении субсидии, к которому прикладывается протокол комиссии. Подготовку проекта постановления о предоставлении субсидии, его согласование и подписание обеспечивает департамент в соответствии с инструкцией по делопроизводству, разработанной и утверждённой администрацией Сургутского района.

20. На основании постановления администрации Сургутского района о предоставлении субсидии, департамент обеспечивает заключение договора о предоставлении субсидии с получателем субсидии (далее - договор).

21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

21.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов условиям и требованиям, определёнными пунктами 10, 11 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объёме) документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

21.2. Недостоверность представленной получателем субсидии информации.

21.3 Несоответствие получателя субсидии критериям отбора, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

21.4. Несоответствие получателя субсидии категории отбора, указанной в пункте 8 настоящего Порядка.

22. Порядок расчёта размера субсидии, предоставляемой получателю субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению, определяется по формуле:

С = (Сгп - Ссп)\*К+Д, где:

С - размер субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению, рублей;

Сгп- стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, рублей;

Ссп - стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, возмещаемая за счёт средств соответствующего отделения Пенсионного фонда Российской Федерации и бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, рублей;

K - количество услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг, ед.;

Д - сумма общепроизводственных и общеэксплуатационных расходов, учитываемых на счетах 25, 26 плана счетов бухгалтерского учёта и относимых на оказание гарантированного перечня услуг по погребению в доле, определённой согласно учётной политике получателя субсидии, рублей.

Затраты принимаются к субсидированию за минусом сумм накладных расходов, предусмотренных в калькуляциях стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

23. В случае отказа в предоставлении субсидии, департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, направляет в адрес получателя субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии в письменной форме.

24. Договор заключается на текущий финансовый год в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

Договор, дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования Сургутский район.

25. Департамент имеет право дополнительно установить показатели результативности путём включения таких показателей в договор о предоставлении субсидии.

Результатом предоставления субсидии является количество оказанных услуг по погребению. Показатель, необходимый для достижения результатов предоставления субсидии - количество оказанных услуг по погребению устанавливается в договоре.

26. В рамках заключенного договора, субсидия выплачивается за фактические услуги, предоставленные согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Сургутского района.

27. Получатель субсидии не позднее 20 числа следующего за отчётным месяцем предоставляет в департамент на рассмотрение и согласование документы, подтверждающие фактические услуги, предоставленные согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Сургутского района:

1) письменное заявление о выплате субсидии представляется с указанием сведений о расчётном или корреспондентском счёте, открытом в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или в кредитных организациях;

2) счёт-фактуру;

3) список захороненных лиц, состоящих на учёте в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации;

4) копия справки о смерти (форма № 11 утверждённая);

5) квитанция или договор на оказание услуг по погребению;

6) заявление гражданина (в случае его наличия);

7) копия документа, подтверждающего, что умерший на день смерти не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (справка о регистрации в качестве безработного, выданная государственным учреждением службы занятости населения);

8) акт оказанных услуг с указанием в нём видов услуг и их стоимости, а также Ф.И.О. умершего;

9) расчёт фактической суммы субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

10) фактическая смета затрат получателя субсидии.

28. Департамент производит проверку поступивших документов на перечисление субсидии в течение 15 рабочих дней с даты поступления документов в департамент и подписывает расчёт фактической суммы субсидии, форма которого предусмотрена договором.

В случае несоответствия представленных документов условиям договора департамент производит возврат документов получателю субсидии с указанием причины возврата.

29. Перечисление субсидии производится департаментом не позднее десятого рабочего дня после проверки и согласования пакета документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка на расчётный или корреспондентский счёт, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или в кредитных организациях, указанный в договоре.

30. Для получения субсидии за декабрь текущего года получатель субсидии дополнительно в срок до 15 декабря текущего года представляет в департамент предварительный расчёт размера субсидии с пометкой "предварительный расчёт", на основании которого производится перечисление субсидии. По данной выплате предоставление подтверждающих документов получатель субсидии осуществляет не позднее 03 февраля после окончания календарного периода, за который выплачена субсидия.

31. В случае если размер перечисленной субсидии за декабрь превышает размер рассчитанной субсидии, получатель субсидии обязан возвратить часть полученной субсидии в размере такого превышения в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного уведомления, направленного в его адрес департаментом. При этом письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (части субсидии) считается надлежаще отправленным, если оно вручено лично получателю субсидии, представителю получателя субсидии, или направлено почтовым отправлением на адрес получателя субсидии, указанный в договоре, причём после такого отправления прошло не менее 7 календарных дней.

32. В случае если размер перечисленной субсидии за декабрь меньше размера рассчитанной субсидии, расчёт с получателем субсидии за декабрь отчётного финансового года осуществляется в течение I квартала года, следующего за отчётным периодом, в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на текущий финансовый год.

Глава 3. Требования к отчётности

33. Получатель субсидии в порядке и сроки, указанные в приложении 2 к настоящему Порядку, направляет в департамент отчёт по установлению показателей результативности по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку. Сроки и формы предоставления получателем субсидии установлены приложением 2 к настоящему Порядку, также дополнительную отчётность департамент вправе установить в договоре о предоставлении субсидии.

34. Целевым показателем результатов использования субсидии является обеспеченность услугами по погребению, в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мёртвого ребёнка по истечении 154 дней беременности.

Значение показателя результатов настоящего Порядка, является 100% обеспеченность услугами по погребению, в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мёртвого ребёнка по истечении 154 дней беременности.

35. В целях проведения уполномоченным органом анализа эффективности использования субсидий получатель субсидии предоставляет в департамент:

35.1. Отчёт по установлению показателей результативности по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

35.2. Расчёт фактической суммы субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

35.3. Иную отчётность, установленную в соглашении о предоставлении субсидии.

Глава 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидии

и ответственности за их нарушение

36. Департамент и органы муниципального финансового контроля Сургутского района осуществляют обязательные проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

37. Следующие меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии:

37.1. Порядок и сроки возврата субсидии (части субсидии) в бюджет Сургутского района:

37.1.1. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Сургутского района в случаях:

- нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

- недостижения показателя результатов, установленного в договоре о предоставлении субсидии.

37.2. Факты, указанные в подпункте 37.1.1. пункта 37.1. настоящей главы, устанавливаются актом проверки департамента, либо актами, предписаниями (представлениями) органа муниципального финансового контроля Сургутского района.

37.3. В случае установления фактов, указанных в подпункте 37.1.1. пункта 37.1. настоящей главы, департамент или органы муниципального финансового контроля Сургутского района в течение 10 рабочих дней направляют получателю субсидии требование о возврате средств субсидии (части субсидии) в бюджет Сургутского района.

37.4. Получатель субсидии, после получения требования о возврате средств субсидии (части субсидии) в бюджет Сургутского района, обязан в течение 5 рабочих дней вернуть в бюджет Сургутского района субсидию (часть субсидии).

38. В случае невыполнения (несвоевременного выполнения) требования о возврате средств субсидии (части субсидии) в бюджет Сургутского района в установленный срок, взыскание осуществляется в судебном порядке с применением штрафных санкций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

39. Персональная ответственность за полноту проверки, представленных получателем субсидии документов и правомерность применения положений настоящего Порядка, лежит на руководителе департамента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 Приложение 1 к Порядку

Отчёт

по установлению показателей результативности

по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(с начала года нарастающим итогом)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Услуги, предоставляемые при погребении  | Количество предоставленных услуг | Единицы измерения (шт.) | Плановое значение показателя результатов  | Фактическое значение показателя результатов | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

 Приложение 2 к Порядку

Порядок и сроки представления получателем субсидии отчётности

о достижении результатов использования субсидии получателем субсидии

1. Получатель субсидии предоставляет в департамент отчёт по установлению показателей результативности (далее - отчёт) на бумажном носителе с одновременным представлением копии в электронном виде по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку.

2. Получатель субсидии предоставляет в департамент отчёт не позднее 15 рабочих дней со дня перечисления денежных средств на расчётный счёт получателя субсидии.

3. Отчёт подписывается получателем субсидии и скрепляется печатью получателя субсидии (при наличии).

4. В отчёте указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и телефон исполнителя, а также дата подписания отчёта.

5. На поступившем в департамент отчёте от получателя субсидии проставляется штамп с указанием даты его приёма.

6. Датой представления отчёта в департамент является дата, указанная на штампе департамента.

7. Отчёт, поступивший с нарушением сроков, указанных в пункте 2, признаётся поступившим с нарушением срока.

8. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня представления отчёта осуществляет его проверку на предмет соответствия установленным настоящим Порядком положениям и письменно уведомляет получателя субсидии о возвращении отчёта на доработку в случае несоответствия представленного получателем субсидии отчёта установленным настоящим Порядком положениям.

9. В письме о возврате отчёта указываются конкретные положения настоящего Порядка, которые были нарушены при составлении и представлении получателем субсидии отчёта.

10. Повторное представление исправленного отчёта осуществляется получателем субсидии не позднее 7 рабочих дней со дня получения
от департамента письма о возврате, указанного в пункте 9.

Приложение 3 к Порядку

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

(наименование отчитывающейся организации)

Расчёт фактической суммы субсидии на возмещение затрат, связанных

с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | Всего | В т.ч. по поселеням |
| 1 | Количество услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг  | ед. |  |  |
| 2 | Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению  | руб. |  |  |
| 3 | Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услугпо погребению, возмещаемая за счёт средств соответствующего отделения Пенсионного фонда Российской Федерации и бюджета Ханты-Мансийского автономного округа –Югры  | руб. |  |  |
| 4 | Сумма общепроизводственных и общеэксплуатационных расходов, за минусом сумм накладных расходов, предусмотренных в калькуляциях стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению  | руб. |  |  |
| 5 | Размер фактической суммы субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению  | руб. |  |  |

Департамент: Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)