Приложение

к постановлению администрации

города Мурманска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на финансовое обеспечение (возмещение) затрат акционерному обществу «Бюро спецобслуживания» на реализацию (по реализации) мероприятий по организации ритуальных услуг, связанных с захоронением и увековечением памяти погибших при защите Отечества в ходе выполнения задач специальной военной операции (за счет средств резервного фонда администрации города Мурманска)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат акционерному обществу «Бюро спецобслуживания» на реализацию (по реализации) мероприятий по организации ритуальных услуг, связанных с захоронением и увековечением памяти погибших при защите Отечества в ходе выполнения задач специальной военной операции (за счет средств резервного фонда администрации города Мурманска) (далее – Порядок и Субсидия соответственно) определяет:

* цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
* категории получателей Субсидии;
* порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
* положения о проверке главным распорядителем средств бюджета муниципального образования города Мурманска, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии ее получателем.

1.2. Получателем Субсидии является акционерное общество «Бюро спецобслуживания» (далее – Получатель субсидии).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе Получателю субсидии с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат акционерному обществу «Бюро спецобслуживания» на реализацию (по реализации) мероприятий по организации ритуальных услуг, связанных с захоронением и увековечиванием памяти погибших при защите Отечества в ходе выполнения задач специальной военной операции (далее – погибшие).

1.4. Главным распорядителем, как и получателем бюджетных средств, выделяемых на предоставление Субсидии Получателю субсидии, является комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее – Комитет).

1.5. Субсидия предоставляется в рамках непрограммных направлений деятельности администрации города Мурманска на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Источником финансового обеспечения расходов на предоставление Субсидии являются бюджетные ассигнования резервного фонда администрации города Мурманска.

1.6. Информация о Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о бюджете муниципального образования город Мурманск (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования город Мурманск).

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение), заключенного в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска.

2.2. Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение в Соглашение изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

2.3. В случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.4. Для заключения Соглашения Получатель субсидии направляет в Комитет заявление по форме, установленной Соглашением, с приложением следующих документов:

2.4.1. Копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

2.4.2. Сведений о банковских реквизитах, фамилии, имени, отчестве руководителя (для юридического лица), индивидуального предпринимателя и главного бухгалтера (при наличии), юридическом и фактическом адресе, контактных телефонах Получателя субсидии.

2.4.3. Копии устава (изменений, дополнений к уставу) с отметкой налогового органа о регистрации.

2.4.4. Справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, подтверждающей 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.

2.4.5. Справки, подтверждающей отсутствие у Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме, установленной Соглашением.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано листов» с указанием даты, фамилии, имени, отчества руководителя Получателя субсидии, заверяются подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В предоставленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.6. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение трех рабочих дней со дня его регистрации осуществляет проверку предоставленных документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.7. В случае несоответствия представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов или установления факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации, или выявления несоответствия Получателя субсидии требованиям пункта 2.14 настоящего Порядка Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

2.8. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка.

2.9. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.10. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие предоставленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии проект Соглашения для подписания.

Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение трех рабочих дней с даты получения проекта Соглашения и направляет его в Комитет.

2.11. Расходы Получателя субсидии, на которые предоставляется Субсидия, направляются на ритуальные услуги, связанные с захоронением и увековечиванием памяти погибших согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.12. Объем Субсидии (Sсуб.) рассчитывается по следующей формуле:

Sсуб. = V x S, где:

V – количество захороненных погибших;

S – стоимость услуг, предоставляемых Получателем субсидии на захоронение одного погибшего, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.13. Результатом предоставления Субсидии является оказание Получателем субсидии услуг по погребению погибших.

2.14. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

* у Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
* у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом муниципального образования город Мурманск;
* Получатель субсидии – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
* в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся Поулчателями субсидии;
* Получатель субсидии не должен 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;
* Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;
* Получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.15. Перечисление Субсидии осуществляется при условии, если обращение Получателя Субсидии со всеми необходимыми документами в Комитет последовало не позднее одного месяца со дня погребения.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании обращения Получателя Субсидии в Комитет при предоставлении следующих документов:

* копия свидетельства о смерти погибшего;
* заявление на финансовое обеспечение (возмещение) затрат за предоставленные услуги;
* счета-фактуры, счета на предоставленные услуги с указанием перечня работ и их стоимости;
* акт сдачи-приемки оказанных услуг по организации и проведению похорон.

Документы заверяются подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью Получателя субсидии (при наличии).

2.16. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.15 настоящего Порядка, в день их поступления и осуществляет проверку документов в течение трех дней со дня их регистрации.

2.17. В случае несоответствия представленных документов условиям настоящего Порядка и Соглашения и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов Комитет в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения документов обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение трех рабочих дней со дня их регистрации.

2.18. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения Комитет в течение одного дня после окончания срока проверки документов издает приказ о выделении средств Субсидии.

2.19. Комитет в течение шести дней с даты подписания приказа о выделении средств Субсидии, но не позднее 10 рабочих дней со дня обращения Получателя субсидии с заявлением на финансовое обеспечение (возмещение) затрат за предоставленные услуги по погребению перечисляет сумму Субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в Соглашении.

2.20. Порядок и сроки возврата Субсидий в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий их предоставления установлен пунктами 4.3, 4.4, 4.5 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, устанавливаются Соглашением. Комитет вправе установить в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления

Субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.2. Комитет в сроки, установленные пунктом 2.16 настоящего Порядка, осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее – Проверка).

4.3. В случае установления Комитетом по результатам Проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем субсидии в соответствии с Соглашением, заведомо неверных сведений, сокрытия данных, влияющих на право возмещения расходов за предоставленные услуги по погребению, Комитет в течение трех рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное извещение об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в размере, указанном в извещении.

4.4. Возврат Субсидии производится Получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

4.5. В случае, если срок возврата Субсидии выходит за пределы отчетного финансового года, Получатель субсидии производит возврат Субсидии в текущем финансовом году, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

4.6. В случае, если Получатель субсидии не произвела возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 4.4 и 4.5 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставленных в соответствии с заключенным Соглашением документов.

4.8. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.

4.9. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.10. Комитет и управление финансов администрации города Мурманска осуществляют проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и по формам, утвержденным управлением финансов администрации города Мурманска.

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