#  Новая редакция от 27.02.2017

#  Проект

# подготовлен департаментом

городского хозяйства

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О порядке предоставления

субсидии на финансовое

обеспечение (возмещение)

затрат по погребению

согласно гарантированному перечню

ритуальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
со статьей 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», решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут
на соответствующий финансовый год и плановый период, приказом департамента финансов Администрации города от 31.01.2017 № 08-ПО-15/17-0 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидии из бюджета городского округа город Сургут»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города:

- от 10.02.2014 № 915 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг»;

- от 17.02.2015 № 1030 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 915 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг»;

- от 07.08.2015 № 5463 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 915 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг»;

- от 20.11.2015 № 8063 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 915 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг»;

- от 22.12.2015 № 8917 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 915 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг»;

- от 25.01.2016 № 412 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 915 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг»;

- от 29.03.2016 № 2213 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 915 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг»;

- от 27.06.2016 № 4760 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.02.2014 № 915 «О порядке предоставления субсидии на возмещение затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг».

4. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Кривцова Н.Н.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к [постановлению](#sub_0)

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

# Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг

#

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ
«О погребении и похоронном деле», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 07.11.2006 № 115-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 15.05.2009 № 110-п «О порядке выплаты социального пособия на погребение и возмещения специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг по погребению умерших за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, постановлением Администрации города Сургута от 08.09.2014 № 6176 «Об утверждении положения об организации похоронного дела, порядка деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории города Сургута».

1.2. Настоящий порядок определяет условия и механизм предоставления субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг умерших:

1.2.1. Имевших родственников, законных представителей или иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, в следующих случаях:

- умерший являлся пенсионером и не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти (далее - пенсионер, не работающий на день смерти, имеющий родственников);

- умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером (далее – умерший, не работающий на день смерти,
не являющийся пенсионером, имеющий родственников);

- рождение мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности (далее- рождение мертвого ребенка, имеющего родственников).

1.2.2. Не имевших родственников, законных представителей или иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, в следующих случаях:

- умерший являлся пенсионером и не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи
с материнством на день смерти (далее - пенсионер, не работающий на день смерти, не имеющий родственников);

- умерший не подлежал обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером (далее – умерший, не работающий на день смерти, не являющийся пенсионером, не имеющий родственников);

- рождение мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности (далее- рождение мертвого ребенка, не имеющего родственников);

- личность умершего не установлена органами внутренних дел.

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем порядке:

- субсидия - средства, предоставляемые из местного бюджета получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- получатель субсидии – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица, оказывающие услуги
по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг;

- департамент городского хозяйства (далее – департамент) - структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств расчет размера субсидии при формировании бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период и внесении
в него изменений, проверку документов получателей субсидии, указанных
в пункте 2.3 Порядка, направление уведомлений получателям субсидии
о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заключение соглашений о предоставлении субсидии, подписание актов на предоставление субсидии, перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования распорядительных заявок, контроль за полнотой и качеством предоставляемых услуг, по соблюдению настоящего порядка;

**-** контрольно-ревизионное управление (далее - КРУ) - структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями;

**-** Контрольно-счетная палата города (далее – КСП) **-** орган муниципального финансового контроля, осуществляющий обязательный внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

1.4. Гарантированный перечень ритуальных услуг включает комплекс услуг:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

- облачение тела (для категорий умерших, указанных в п.1.2.2 Порядка);

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище или в крематорий;

- погребение или кремация с последующей выдачей урны с прахом, либо
с последующим захоронением урны с прахом;

- изготовление и установка регистрационного знака (для категорий умерших, указанных в п.1.2.2 Порядка).

1.5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована
на другие цели.

1.6. Критерии отбора получателей субсидии:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории города;

- наличие статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела, созданной органом местного самоуправления.

# 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Гарантированный перечень ритуальных услуг оказывается
получателем субсидии на безвозмездной основе с последующим возмещением получателю субсидии их стоимости за счет средств государственных фондов
и бюджетов разных уровней.

2.2. Плановый размер субсидии и порядок ее расчета.

С = ∑Сi,

Сi = Кумi\* (Сгпi – Сфбi),

где:

С – размер субсидии;

Ci – размер субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат
по погребению умерших i категории, указанной в пунктах 1.2.1 – 1.2.2 Порядка;

Кумi – количество погребений умерших i категории;

Сгпi – стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших i категории, установленная получателю субсидии органом местного самоуправления по согласованию
с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации и органами государственной власти Ханты-мансийского автономного округа - Югры;

Сфбi – средства соответствующего отделения Пенсионного фонда Российской Федерации и бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, возмещаемые получателю субсидии стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших i категории. Предельный размер стоимости услуг, возмещаемых получателю субсидии, установлен Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 - ФЗ «О погребении
и похоронном деле».

За счет средств соответствующего отделения Пенсионного фонда Российской Федерации возмещается стоимость услуг по погребению умерших пенсионеров, не работающих на день смерти.

За счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры возмещается стоимость услуг по погребению умерших в случаях:

- умерший, не работающий на день смерти, не являющийся пенсионером, имеющий родственников;

- рождение мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности, имеющего родственников;

- личность умершего не установлена органами внутренних дел.

Затраты по погребению умершего, не работающего и не являющегося пенсионером, и в случае рождения мертвого ребенка, не имеющих родственников, возмещаются за счет средств местного бюджета в полном объеме.

2.3. Субсидия направляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих при обеспечении на безвозмездной основе гарантий
по погребению умершего, установленных Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 - ФЗ «О погребении и похоронном деле».

2.4. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии
на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- не имеет просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства
и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или)
не предусматривает раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц,
в совокупности превышает 50 процентов;

- не получает бюджетные средства из местного бюджета в соответствии
с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг.

2.5. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии,
не позднее 10 рабочих дней до начала предоставления гарантированного перечня ритуальных услуг, письменно обращаются в департамент и предоставляют следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению
к настоящему Порядку;

- предварительный расчет размера субсидии;

- копию (с предъявлением подлинного документа) устава юридического лица;

- копии договоров с соответствующим отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации и казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат» на возмещение получателю субсидии стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших.

2.6. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.5 Порядка:

- с целью подтверждения соответствия получателей субсидии требованиям, указанным в пункте 2.4 Порядка, осуществляет запросы в управление бюджетного учета и отчетности, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии; получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- осуществляет проверку предварительного расчета размера субсидии;

- осуществляет проверку представленных документов на соответствие получателей субсидии критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

- направляет письменные уведомления получателям субсидии
о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо
об отказе в предоставлении субсидии, которые направляет в департамент.

2.7. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- предоставление документов позднее срока, установленного в пунктах 2.5, 2.8 Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка;

- несоответствие критериям, указанным в пункте 1.6 Порядка;

- несоответствие требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка;

- превышение предварительного расчета объема субсидии утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- недостоверность представленной информации;

- отсутствие в бюджете города на соответствующий финансовый год бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

2.8. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии в течение 5 рабочих дней устраняет замечания и повторно письменно обращается в департамент. Процедуры рассмотрения представленных документов и направления уведомлений получателям субсидии осуществляются в соответствии с [пунктом 2.](#sub_1029)6 Порядка.

2.9. Департамент после направления уведомлений получателям субсидии готовит проект распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии и направляет его
на согласование и подпись в порядке, установленном Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

- в 2017 году - в течение 5 рабочих дней после утверждения Порядка;

- в последующие годы - в течение 5 рабочих дней, но не ранее первого рабочего дня соответствующего финансового года.

2.10. После утверждения перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии департамент в течение 10 рабочих дней готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии, в течение 3 рабочих дней после подписания соглашений Администрацией города направляет их получателям субсидии.

2.11. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии и заключенных соглашений.

2.11.1. Стороны вправе предусматривать ежемесячный авансовый платеж
в размере до 55% от планового размера субсидии в месяц с последующим зачетом после предоставления документов, подтверждающих фактические затраты, в сроки, указанные в первом абзаце пункта 2.12 Порядка. Размер авансовых платежей предусматривается соглашением.

2.11.2 Авансовые платежи предоставляются на основании счета получателя субсидии на предоставление авансового платежа в следующем порядке:

- за январь - март единовременно без учета фактических затрат;

- за апрель после предоставления фактических затрат за январь, февраль месяцы;

- за май - декабрь после предоставления фактических затрат за март – октябрь.

2.11.3. Департамент в течение 1 рабочего дня осуществляет перечисление средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (далее – расчетный счет получателя субсидии), путем формирования распорядительной заявки.

2.12. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии обязан ежемесячно, но не позднее 12 числа месяца, следующего
за отчетным, представлять в департамент следующие документы:

- акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением;

- счет к акту на предоставление субсидии.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

2.13. К возмещению не принимаются фактические затраты получателя субсидии:

2.13.1. Направленные на осуществление деятельности, не связанной
с целью предоставления субсидии.

2.13.2. Связанные с оплатой пени, штрафов, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым взысканиям, не относящимся к цели предоставления субсидии.

2.13.3. Направленные на приобретение 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 приобретение оборудования и других основных средств.

2.13.4. Превышающие годовой размер субсидии, определенный
в соответствии с пунктом 2.2 Порядка по фактическому количеству произведенных погребений умерших за год.

2.14. Департамент:

- в течение 10 рабочих дней после получения документов, указанных
в [пункте 2.](#sub_1028)12 Порядка, осуществляет проверку представленных документов, подписывает акт на предоставление субсидии или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы;

- в течение 1 рабочего дня осуществляет перечисление средств субсидии
на расчетный счет получателя субсидии путем формирования распорядительной заявки на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета
к акту на предоставление субсидии.

2.15. Окончательный расчет с получателями субсидии за текущий финансовый год осуществляется в течение первого квартала очередного финансового года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных
на очередной финансовый год, на основании акта сверки и распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии.

2.16. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

- предоставление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2.](#sub_1027)12 Порядка;

- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в [пункте 2.13](#sub_281) Порядка;

- предъявление в акте на предоставление субсидии размера субсидии, превышающего сумму, предусмотренную соглашением;

- не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.18 Порядка за 1 квартал, 1 полугодие и 9 месяцев текущего года;

- недостоверность представленной информации.

2.17. После получения мотивированного отказа в подписании акта
на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания
и повторно, но не позднее 12 января очередного финансового года, направляет
в департамент акт на предоставление субсидии и счет к акту на предоставление субсидии. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии, формирования заявки на оплату расходов и перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с [пунктами 2.](#sub_1029)14, 2.15 Порядка.

2.18. Ежеквартально по 30 число месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии представляет в департамент отчет о показателях результатов использования субсидии по форме, предусмотренной в соглашении,
и бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный период, подтверждающую факт образования расходов в составе, определенном соглашением. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, заверенная налоговым органом, представляется в течение 90 дней по окончании отчетного года.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

2.19. При наличии остатка субсидии, не использованного в текущем финансовом году, получатель субсидии в срок до 01 февраля очередного финансового года, направляет департаменту обращение о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии и предоставляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

Департамент рассматривает направленные получателем субсидии документы и в срок до 15 февраля очередного года по согласованию
с финансовым органом муниципального образования принимает решение
о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, в течение
3 рабочих дней после принятия решения уведомляет получателей субсидии
о принятом решении.

Решение о наличии потребности с указанием объема направляемых остатков субсидии оформляется распоряжением Администрации города.

3. Осуществление обязательной проверки соблюдения условий, целей
и порядка предоставления субсидии их получателями

3.1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – обязательная проверка) их получателями осуществляют проверяющие органы КРУ и КСП.

3.2. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами проверяющих органов.

3.3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии, направленную на:

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

- повышение экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

# 4. Порядок возврата субсидии

4.1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случаях:

4.1.1. Неиспользования в отчетном финансовом году при отсутствии решения департамента, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах на цели предоставления субсидии в текущем году.

В течение 10 банковских дней с момента получения уведомления, направленного департаментом, получатель субсидии осуществляет возврат остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

4.1.2. Нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии (далее - нарушения).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее - акт) КРУ и (или) КСП. В течение 5 рабочих дней
с момента составления акт направляется получателю субсидии с требованием
о возврате субсидии. За каждый календарный день нарушения начисляются пени из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день нарушения, от суммы выявленного нарушения.

В течение 7 банковских дней с момента получения акта получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

4.2. В случае невозврата денежных средств взыскание производится
в судебном порядке.

Приложение

к Порядку предоставления

субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг

Заявка

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг

Получатель субсидии, имеющий право на получение субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя или доверенного лица)

(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

просит предоставить в 201\_\_году субсидию на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг.

Сумма, заявленная на получение субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Информация о Получателе субсидии:

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фактический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма налогообложения по заявленному виду деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контакты (тел., e-mail) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Получатель субсидии подтверждает, что по состоянию на 01.\_\_\_.\_\_\_\_г.:

2.1. Не имеет просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом.

2.2. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства
и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.3. Не является 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или)
не предусматривает раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц,
в совокупности превышает 50 процентов.

2.4. Не получает бюджетные средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по погребению согласно гарантированному перечню ритуальных услуг.

Подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Я согласен на обработку персональных данных в соответствии
с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Я предупрежден об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений
и документов.

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

 (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

 М.П.