Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июня 2019 г. N 1417

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА

ГОРОДА КОГАЛЫМА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ В СВЯЗИ

С ОКАЗАНИЕМ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации города Когалыма от 18.12.2019 [N 2752](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C2B4DB6534DD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9B913B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D),  от 22.06.2020 [N 1090](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C3B4D66935DD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9B913B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D), от 10.09.2020 [N 1602](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C3BFDE6D35DD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9B913B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D), от 31.05.2021 [N 1150](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C1B3DF6C3DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9B913B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D),  от 26.09.2022 [N 2226](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C4B4D7683DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9B913B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D), от 07.12.2022 [N 2856](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C4BEDE643DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9B913B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D), от 15.08.2023 [N 1560](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61CAB2D9693CDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9B913B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D)) |  |

В соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAFCD5FE63CABC883161DB4F8363DCDB74D1FE6606561D83439669A8F84DE90D77F3A2B6F01ACCA9Y0tCD) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAFCD5F16BC7BC883161DB4F8363DCDB66D1A66A0457078342833FF9BEY1tCD) от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAFCD5F16ACBBC883161DB4F8363DCDB66D1A66A0457078342833FF9BEY1tCD) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAF9D5F56BC3BC883161DB4F8363DCDB74D1FE66065E4DD207C830FBBE06E40E6BEFA2B5YEtAD) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 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](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61CBB5DF6C34DD18DC33DA8E3491F83357114C8E419F23F9BD06E60F77YEt9D) города Когалыма:

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C1B3DF6C3DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9BA13B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма от 31.05.2021 N 1150)

1. Утвердить [Порядок](#P38) предоставления субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

2.1. от 20.11.2009 [N 2453](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB62C4BEDF6F31DD18DC33DA8E3491F83357114C8E419F23F9BD06E60F77YEt9D) "Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение затрат в связи с оказанием ритуальных услуг и услуг по транспортировке умерших в специализированные медицинские учреждения";

2.2. от 26.02.2018 [N 386](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB62C4BEDF6F37DD18DC33DA8E3491F83357114C8E419F23F9BD06E60F77YEt9D) "О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 20.11.2009 N 2453";

2.3. от 11.02.2019 [N 289](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB62CABFD8653CDD18DC33DA8E3491F83357114C8E419F23F9BD06E60F77YEt9D) "О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 20.11.2009 N 2453".

3. Муниципальному казенному учреждению "Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма" (А.Т.Бутаев) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и [приложение](#P38) к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные [распоряжением](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB62C1B2DF6F31DD18DC33DA8E3491F83357114C8E419F23F9BD06E60F77YEt9D) Администрации города Когалыма от 19.06.2013 N 149-р "О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и [приложение](#P38) к нему в газете "Когалымский вестник" и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Исполняющий обязанности

Главы города Когалыма

Р.Я.ЯРЕМА

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 28.06.2019 N 1417

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА КОГАЛЫМА СУБСИДИИ

НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ РИТУАЛЬНЫХ

УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации города Когалыма от 26.09.2022 [N 2226](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C4B4D7683DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9BA13B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D),  от 07.12.2022 [N 2856](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C4BEDE643DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9B913B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D), от 15.08.2023 [N 1560](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61CAB2D9693CDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9B913B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D)) |  |

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг (далее - Порядок) определяет категории получателей субсидии, устанавливает порядок предоставления субсидии, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма.

1.2. Субсидия на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг (далее - субсидия) предоставляется в целях реализации муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB62C3BFDA6A33DD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF8B413B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) "Содержание объектов городского хозяйства и инженерной инфраструктуры в городе Когалыме", утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 N 2907 (далее - муниципальная программа).

1.4. Уполномоченным органом по реализации Порядка и предоставлению субсидии, а также главным распорядителем средств бюджета города Когалыма является муниципальное казенное учреждение "Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма", до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - Уполномоченный орган, ГРБС).

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61CAB2D9693CDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9BA13B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма от 15.08.2023 N 1560)

1.3. Категории участников отбора, имеющих право на получение субсидии: юридические лица (кроме некоммерческих организаций), индивидуальные предприниматели (далее - получатели субсидии) оказывающие ритуальные услуги, предоставляемые согласно гарантированному перечню услуг по погребению:

1.3.1. умерших (погибших), имевших супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;

1.3.2. умерших (погибших) при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение.

1.4. Критерии отбора участников отбора, имеющих право на получение субсидии:

- осуществление деятельности в сфере оказания ритуальных услуг на территории Российской Федерации.

1.5. В гарантированный перечень услуг по погребению (захоронению) тел умерших, указанных в [подпункте 1.3.1 пункта 1.3](#P53) настоящего Порядка, включаются следующие услуги, оказываемые на безвозмездной основе:

1.5.1. оформление документов, необходимых для погребения;

1.5.2. предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

1.5.3. перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

1.5.4. погребение.

1.6. В гарантированный перечень услуг по погребению (захоронению) тела умерших, указанных в [подпункте 1.3.2 пункта 1.3](#P54) настоящего Порядка включаются следующие услуги, оказываемые на безвозмездной основе:

1.6.1. оформление документов, необходимых для погребения;

1.6.2. облачение тела;

1.6.3. предоставление гроба;

1.6.4. перевозку умершего на кладбище;

1.6.5. погребение.

1.7. Способ проведения отбора получателя субсидий - конкурс.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Единый портал) (при наличии технической возможности) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма (решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма) на очередной финансовый год и плановый период и на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.admkogalym.ru (далее - официальный сайт).

(п. 1.8 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C4BEDE643DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9BA13B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма от 07.12.2022 N 2856)

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

для предоставления субсидии

2.1. Проведение конкурса осуществляется на основании заявок (далее - заявка на предоставление субсидии, заявка), направленных участниками отбора, соответствующими категориям отбора получателей субсидии, установленным в [пункте 1.3](#P52) настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Объявление о проведении отбора на получение субсидии (далее - объявление, объявление о проведении отбора) размещается Уполномоченным органом на Едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала приема заявок с указанием:

- сроков проведения отбора;

- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона Уполномоченного органа;

- результатов предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 3.8](#P281) настоящего Порядка;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

- требований к участникам отбора в соответствии с [пунктом 2.3](#P90) настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с [пунктом 2.4](#P100) настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, в соответствии с [пунктами 2.8](#P111) - [2.9](#P115) настоящего Порядка;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с [пунктом 2.11](#P120) настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с [пунктом 2.10](#P116) настоящего Порядка;

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с [подпунктом 3.7.3 пункта 3.7](#P274) настоящего Порядка;

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с [подпунктом 3.7.5 пункта 3.7](#P276) настоящего Порядка;

даты размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

2.3.1. у участника отбора 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;

2.3.2. у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

2.3.3. участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), 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;

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

2.3.5. участник отбора на получение субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании). Указанные иностранные юридические лица, а также российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов, не вправе являться получателями субсидии.

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц для целей настоящего подпункта не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

(пп. 2.3.5 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C4BEDE643DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9B513B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма от 07.12.2022 N 2856)

2.3.6. участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов города Когалыма на цели, указанные в [пункте 1.2](#P49) настоящего Порядка на период указанный в объявлении о проведении отбора.

2.3.7. участник отбора 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.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, предоставляемых участниками отбора.

2.4.1. Для участия в отборе участники в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, предоставляют заявку и пакет документов, лично или через уполномоченного представителя непосредственно в приемную Уполномоченного органа по адресу: 628481, город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 122 или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

2.4.2. [Заявка](#P319), включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), предоставляется по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, запись о котором отсутствует в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заявка должна содержать также данные нотариальной доверенности оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии нотариальной доверенности заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (для юридического лица).

Все документы, входящие в состав заявки должны быть составлены на русском языке, подписаны руководителем, индивидуальным предпринимателем (уполномоченным лицом) и скреплены соответствующей печатью (при ее наличии). Все документы должны иметь четкую печать текстов.

Заявка должна быть заполнена полностью.

При оформлении документов применение факсимильных подписей не допускается.

Расходы на подготовку и оформление заявки несет участник отбора. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.5. Для участия в отборе участник может подать только одну заявку.

2.6. При приеме заявки предоставленной лично или через уполномоченного представителя, Уполномоченный орган регистрирует ее в журнале учета заявок и выдает участнику отбора расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

2.7. При поступлении заявки, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения заявки. Уведомление о регистрации документов Уполномоченным органом направляется участнику отбора посредством электронной или почтовой связи в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации документов.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока приема документов посредством предоставления заявления об отзыве заявки (внесении изменений в заявку) в произвольной форме в Уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления вносит в журнал учета заявок отметку "Исключен в связи с отзывом заявки".

В случае внесения изменений в заявку Уполномоченный орган вносит в журнал учета заявок отметку "Исключен в связи с внесением изменений в заявку". Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.9. Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки.

2.10. В сроки, установленные в объявлении, специалисты Уполномоченного органа осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления субсидии по адресу: г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 122, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

- понедельник с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 18.00;

- вторник - пятница с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.00.

Консультации об условиях и порядке предоставления субсидии можно получить по телефонам: (34667)93-794 (34667)93-731.

2.11. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.11.1. Порядок рассмотрения заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям:

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения срока приема заявок:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- выписку из реестра дисквалифицированных лиц (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C4BEDE643DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF8BF13B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма от 07.12.2022 N 2856)

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма следующие сведения:

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в [пункте 1.2](#P49) настоящего Порядка на период, указанный в объявлении о проведении отбора.

3) осуществляет предварительную проверку заявки и пакета документов на соответствие участника отбора требованиям, указанным объявлении;

4) организует заседание комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора с целью получения субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг (далее - Комиссия).

2.11.2. Рассмотрение и оценку заявок участников отбора чьи заявки прошли предварительную проверку осуществляет Комиссия в соответствии с [Положением](#P516) о Комиссии и в составе согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C4BEDE643DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF8B813B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма от 07.12.2022 N 2856)

2.11.3. Оценка заявок осуществляется по следующим критериям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии | Рекомендуемый подход к определению оценки (от 0 до 3 баллов) | |
| 1. | Обеспеченность материально-технической базой | 3 | Располагает собственными помещениями, оборудованием и реквизитом, необходимым для оказания услуг;  - в заявке представлено описание материально-технической базы. |
|  |  | 2 | Располагает помещениями (пользование, аренда, лизинг), оборудованием и реквизитом, необходимым для оказания услуг;  - в заявке представлено описание материально-технической базы. |
|  |  | 1 | В заявке приведено описание материально-технической базы, без подтверждающих документов |
|  |  | 0 | Отсутствует материально-техническая база на момент подачи заявки:  - имеются противоречия между описанными в заявке ресурсами и информацией из открытых источников. |
| 2. | Обеспеченность кадровыми ресурсами | 3 | Располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками более 5 (включительно) человек, с приложением копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы в сфере ритуальных услуг |
|  |  | 2 | Располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками от 5 до 3 (включительно) человек, с приложением копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы в сфере ритуальных услуг |
|  |  | 1 | Располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками менее 3-х человек, с приложением копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы в сфере ритуальных услуг |
|  |  | 0 | Располагает специалистами не имеющие соответствующее образование и (или) опыт работы в сфере ритуальных услуг |
| 3 | Опыт оказания ритуальных услуг | 3 | Отличный опыт по оказанию услуг:  - участник отбора имеет опыт на протяжении более 2 (двух) лет;  - в заявке представлена информация об опыте (копия договора и т.п.) |
|  |  | 2 | Хороший опыт:  - участник отбора имеет опыт деятельности по выбранному направлению менее 2 (двух) лет;  - в заявке представлена информация об опыте (копия договора и т.п.) |
|  |  | 1 | Удовлетворительный опыт:  - участник отбора имеет опыт активной деятельности за последний год;  - в заявке приведено описание собственного опыта, однако документы, подтверждающие опыт отсутствует. |
|  |  | 0 | Практически отсутствует опыт:  - участник отбора не имеет опыт оказания услуг за последний год;  - опыт работы участника отбора в заявке практически не описан;  - имеются противоречия между описанным в заявке опытом и информацией из открытых источников. |

2.11.4 Каждому из критериев присваивается от 0 до 3 баллов (целым числом).

По итогам рассмотрения и оценки заявок участников отбора определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии).

На основании результатов оценки заявок на участие в отборе Комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения количества баллов. Заявке с большим количеством баллов присваивается первый номер.

2.11.5 При равенстве суммы баллов меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в отборе, которая поступила ранее других заявок.

2.11.6. Результаты рассмотрения и оценки заявок Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии фиксируются в протоколе, содержащем следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя субсидий, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемых ему субсидий.

2.11.7. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней:

1) размещает протокол заседания Комиссии на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте;

2) направляет на подпись главе города Когалыма постановление Администрации города Когалыма об утверждении перечня получателей субсидий и объема предоставляемых субсидий.

2.11.8. Победителем в отборе признается заявка под номером один.

2.11.9. Порядок отклонения заявок:

Уполномоченный орган направляет в адрес участника отбора уведомление об отклонении заявки в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его принятия, с указанием причин, в следующих случаях:

- по итогам предварительной проверки заявок, в случае, наличия оснований для отклонения заявки предусмотренных [пунктом 2.12](#P221) настоящего Порядка;

- по результатам заседания Комиссии если участник отбора признан не прошедшим отбор.

2.12. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок, являются:

2.12.1. несоответствие участников отбора требованиям, установленным [пунктом 2.3](#P90) настоящего Порядка;

2.12.2. несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.12.3. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Получатели субсидий должны соответствовать требованиям, указанным в [пункте 2.3](#P90) настоящего Порядка на дату подачи заявки.

3.2. К заявке, указанной в [пункте 2.4](#P100) настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

1) [информация](#P737) о кадровых ресурсах участника отбора на получение из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг с приложением подтверждающих документов по форме установленной приложением 3 настоящего Порядка;

2) [справка](#P783) о материально-технических ресурсах по форме установленной приложением 4 настоящему Порядку;

3) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (предоставляется по инициативе участника отбора);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляется по инициативе участника отбора);

5) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 N 52-О "Об утверждении формы справки" (предоставляется по инициативе участника отбора);

6) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей;

7) информация об опыте в сфере оказания услуг (предоставляется по инициативе участника отбора).

3.3. Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в [пункте 3.2](#P230) настоящего Порядка осуществляется в соответствии с [пунктом 2.11](#P120) настоящего Порядка.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным [пунктом 2.4](#P100) настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 3.2](#P230) настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

- подписание соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров, соглашений) от имени получателя субсидии);

- нарушение срока представления документов, указанного в [пункте 3.7](#P271) Порядка.

Уполномоченный орган направляет (вручает) получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований (причин) отказа способом, указанным в заявке о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты:

- принятия решения Комиссии об отказе в предоставлении субсидии в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в [абзацах втором](#P240) - [третьем](#P241) настоящего пункта;

- выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в [абзацах четвертом](#P242) - [шестом](#P244) пункта настоящего пункта.

3.5. Размер субсидии, порядок расчета размера субсидии производится по следующей формуле:

C = (N - S) x K, где:

C - размер предоставляемой субсидии;

N - стоимость услуг на 1 умершего, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, установленная муниципальным правовым актом города Когалыма;

S - стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежащая возмещению за счет внебюджетных фондов и бюджетов иных уровней в соответствии с действующим законодательством, на 1 умершего;

K - ориентировочное количество умерших согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

3.6. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения условий ее предоставления.

3.6.1. Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма в случаях:

а) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС, органами государственного (муниципального) финансового контроля;

б) предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

в) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;

г) нецелевого использования субсидии;

д) расторжения соглашения.

При возникновении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документе по итогам проведенных контрольных мероприятий.

3.6.2. В случае недостижения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, размер субсидии уменьшается пропорционально объему невыполненной муниципальной работы, на основании представленных получателем субсидии отчетных документов по реализации соглашения.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C4BEDE643DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF8BA13B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма от 07.12.2022 N 2856)

3.6.3. При возникновении обстоятельств, указанных в [подпунктах 3.6.1](#P257), [3.6.2](#P264) настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма:

- по требованию ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня получения уведомления о необходимости возврата субсидии от ГРБС;

- на основании представления и (или) предписания органов государственного (муниципального) финансового контроля в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.6.4. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии.

При отказе от добровольного возврата субсидии средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

3.7.1. Субсидия предоставляется на основании подписанного соглашения в соответствии с типовыми формами соглашения, утвержденными Комитетом финансов Администрации города Когалыма.

3.7.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия постановления Администрации города Когалыма об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемых субсидий, Уполномоченный орган осуществляет подготовку соглашения, и передает его для подписания получателю субсидий при личном обращении или направляет по электронной почте на адрес получателя субсидий.

3.7.3. Получатель субсидии обязан подписать и вернуть в адрес Уполномоченного органа подписанное соглашение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соглашения.

3.7.4. Срок заключения соглашения Уполномоченным органом с получателем субсидии составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия постановления Администрации города Когалыма об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемых субсидий.

3.7.5. В случае, если получатель субсидии в срок, указанный в [подпункте 3.7.3 пункта 3.7](#P274) настоящего Порядка, не представил подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.7.6. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании соглашений, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки ГРБС соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAFCD5FE63CABC883161DB4F8363DCDB74D1FE6401551D8817CC79ACB11AE61175ECBCB5EE1AYCt8D) и [269.2](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAFCD5FE63CABC883161DB4F8363DCDB74D1FE6401571B8817CC79ACB11AE61175ECBCB5EE1AYCt8D) Бюджетного кодекса Российской Федерации

- о запрете приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Соглашением;

3.8. Результатом предоставления субсидий является результат деятельности (действий) получателя субсидии, соответствующий результату достижения показателя муниципальной программы.

Результатом предоставления субсидии является выполнение услуг по погребению умерших - 100%.

(п. 3.8 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C4BEDE643DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF8BB13B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма от 07.12.2022 N 2856)

3.9. Сроки (периодичность) перечисления субсидии

3.9.1. В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 3.4](#P239) настоящего Порядка, перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом ежемесячно на расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, получателем субсидии в пределах, утвержденных на данные цели лимитов бюджетных обязательств в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения документов подтверждающих фактически произведенные расходы.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, [отчет](#P829) о результате предоставления субсидии, предусмотренного [пунктом 3.8](#P281) настоящего Порядка по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C4BEDE643DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DFBBC13B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма от 07.12.2022 N 2856)

4.2. Получатель субсидии ведет учет полученных из бюджета города Когалыма субсидий, а также учет их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.

4.3. Уполномоченный орган имеет право установить в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

5.1. Проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет ГРБС, а также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAFCD5FE63CABC883161DB4F8363DCDB74D1FE6401551D8817CC79ACB11AE61175ECBCB5EE1AYCt8D) и [269.2](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAFCD5FE63CABC883161DB4F8363DCDB74D1FE6401571B8817CC79ACB11AE61175ECBCB5EE1AYCt8D) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нецелевое использование и несоблюдение условий предоставления субсидии в соответствии с заключенным соглашением и настоящим Порядком.

5.3. Мерой ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидии в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлена субсидия в соответствии с [пунктом 3.6](#P256) настоящего Порядка.

Приложение 1

к Порядку предоставления

из бюджета города Когалыма

субсидии на возмещение части затрат

в связи с оказанием ритуальных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61CAB2D9693CDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9BB13B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма от 15.08.2023 N 1560) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации | В Уполномоченный орган |
| Дата, исх. номер |  |

ЗАЯВКА

участника отбора на получение из бюджета города Когалыма

субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием

ритуальных услуг

1. В соответствии с [Порядком](#P38) предоставления из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг, утвержденный постановлением Администрации города Когалыма от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_ "Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг" (далее - Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации, прошу Вас предоставить субсидию в целях возмещения части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на период оказания услуг: с \_\_\_ \_\_\_ 20\_\_ года по\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года.

2. Сведения об участнике отбора:

2.1. Полное наименование участника отбора

2.2. Сокращенное наименование участника отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2.3. Адрес участника отбора: | |
| 2.3.1. Юридический: | 2.3.2. Фактический: |
| Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

2.4. Телефон/Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.5. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.6. Сведения о государственной регистрации:

Регистрирующий орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.7. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.8. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| р/с (л/с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

3. Результат рассмотрения данной заявки прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | направить на почтовый адрес; |
|  |  |
|  | направить на адрес электронной почты; |
|  |  |
|  | выдать нарочно. |

4. Настоящим сообщаем о том, что на дату подачи заявки:

- имеем материальные, технические и иные возможности, необходимые для оказания ритуальных услуг;

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма;

- не находимся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нас не введена процедура банкротства, деятельность наша не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для участника отбора - юридического лица), деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена (для участника отбора - индивидуального предпринимателя);

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

- не являемся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании). Доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности не превышает 25 процентов.

- не получали субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг на период, указанный в объявлении о проведении отбора.

- не находимся 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.

5. Опись документов, предусмотренных [пунктом 3.2](#P230) Порядка предоставления субсидий, прилагается.

6. Выражаю согласие на:

 публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации, предусмотренной [пунктом 2.4.2](#P102) Порядка;

 включение в общедоступные источники моих персональных данных;

 запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Участник отбора на получение субсидии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование должности руководителя организации | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  |  | М.П. (при наличии) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (дата заполнения) |

Расписка-уведомление

Заявка

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

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

с приложением документов принято \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ года

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

(подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение

к заявке

Согласие субъекта персональных данных на обработку

персональных данных

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | | | |  | | | | | | | | , |  |
| (фамилия, имя, отчество)  проживающий(ая) по адресу: | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | |  | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |  |
| паспорт серии | | | | |  | | | N |  | | | |  |
| выдан | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |  |
| дата выдачи | | | | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | | | | |  |
| данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель): | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть): | | | | | | | | | | | | |
| ВНИМАНИЕ!  Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации | | | | | | | | | | | | |
| Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн): | | | | | | | | | | | | |
| ФИО | |  | | | | | | | | | | |
| адрес проживания | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| данные документа, удостоверяющего личность: | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAF9D9F463C3BC883161DB4F8363DCDB66D1A66A0457078342833FF9BEY1tCD) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, муниципальному казенному учреждению "Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма", адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д. 7 (далее - Оператор), на обработку <\*> следующих персональных данных: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| в целях: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAF9D9F463C3BC883161DB4F8363DCDB66D1A66A0457078342833FF9BEY1tCD) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. | | | | | | | | | | | | |  |
| Срок действия Согласия на обработку персональных данных - с даты подписания Согласия, в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.  Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пп. 2](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAF9D9F463C3BC883161DB4F8363DCDB74D1FE6606551B85439669A8F84DE90D77F3A2B6F01ACCA9Y0tCD) - [11 ч. 1 ст. 6](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAF9D9F463C3BC883161DB4F8363DCDB74D1FE6606551B854A9669A8F84DE90D77F3A2B6F01ACCA9Y0tCD) и [пп. 2](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAF9D9F463C3BC883161DB4F8363DCDB74D1FE64055E4DD207C830FBBE06E40E6BEFA2B5YEtAD) - [10 ч. 2 ст. 10](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAF9D9F463C3BC883161DB4F8363DCDB74D1FE66075E4DD207C830FBBE06E40E6BEFA2B5YEtAD) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | |  |  | |  |  | | |
|  | (дата) | | | | | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | |

--------------------------------

<\*> обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение 2

к Порядку предоставления

из бюджета города Когалыма

субсидии на возмещение части затрат

в связи с оказанием ритуальных услуг

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ

ОТБОРА В ЦЕЛЯХ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА КОГАЛЫМА

НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ РИТУАЛЬНЫХ

УСЛУГ (ДАЛЕЕ - КОМИССИЯ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61CAB2D9693CDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9B413B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма от 15.08.2023 N 1560) |  |

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки заявок и документов участников отбора на получение субсидии (далее - участник отбора) и отбора получателей (далее - получатель субсидии).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDCF2D7F36894EB8A6034D54A8B3386CB6298F1651855189D419D3FYFtDD) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAFCD5FE63CABC883161DB4F8363DCDB66D1A66A0457078342833FF9BEY1tCD) Российской Федерации, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, [Порядком](#P38) предоставления из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг (далее - Порядок).

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение и оценка заявок и документов, представленных участниками отбора в соответствии с Порядком и принятие решений о прохождении отбора участниками отбора либо отклонении заявок участников отбора.

3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

3.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет его председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. осуществляет общее руководство Комиссией и ведет его заседания;

3.2.2. определяет повестку и план заседаний Комиссии;

3.2.3. подписывает документы по вопросам деятельности Комиссии;

3.2.4. осуществляет иные полномочия, не противоречащие деятельности Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

3.3.1. обеспечивает подготовку заседаний, в том числе готовит материалы для заседания Комиссии и информирует членов Комиссии о заседании Комиссии;

3.3.2. оформляет протокол заседания Комиссии;

3.3.3. обеспечивает формирование и хранение документации по принятым Комиссией решениям;

3.3.4. обеспечивает направление членам Комиссии уведомлений о решениях, принятых Комиссией;

3.3.5. обеспечивает размещение информации о деятельности Комиссии, повестке дня, дате и времени проведения заседаний Комиссии на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", едином портале (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия секретаря на заседании Комиссии председатель Комиссии, либо исполняющий его полномочия заместитель председателя Комиссии определяет одного из членов Комиссии для ведения протокола.

3.4. Члены Комиссии имеют право:

3.4.1. вносить предложения в повестку и план работы Комиссии;

3.4.2. участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

3.4.3. выступать и давать оценку по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

3.4.4. знакомиться с материалами предстоящего заседания Комиссии.

3.5. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе изложить свое особое мнение письменно и приобщить его к решению Комиссии.

3.6. Член комиссии не может быть аффилированным лицом, являющимся учредителем, собственником или руководителем участников отбора.

3.7. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок участников отбора, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Муниципальное казенное учреждение "Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма".

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61CAB2D9693CDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF9B513B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма от 15.08.2023 N 1560)

4. Организация работы Комиссии

4.1. Формой работы Комиссии является ее заседание.

4.2. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

4.4. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет работник, определенный руководителем структурного подразделения Администрации города Когалыма.

4.6. Члены Комиссии оценивают каждую заявку в соответствии с критериями, установленными [пунктом 2.11](#P120) Порядка, путем заполнения оценочной [ведомости](#P609) заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.7. На основании оценочных ведомостей секретарь Комиссии заполняет сводную [ведомость](#P665) заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.8. По результатам оценки заявок Комиссия принимает одно из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС предоставить субсидию;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС отклонить заявку.

4.9. Прошедшим отбор признается участник отбора, получивший максимальный балл и которому присвоен первый порядковый номер.

4.10. Не прошедшими отбор признаются участники отбора заявка которого набрала менее 2 баллов.

В случае, если ни один из участников отбора не набрал 2 баллов, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление субсидии.

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

4.12. Протокол заседания Комиссии должен содержать следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя субсидий, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемых ему субсидий.

5. Состав Комиссии

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61CAB2D9693CDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DF8BC13B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма

от 15.08.2023 N 1560)

5.1. Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса, - председатель Комиссии;

5.2. Директор муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма", - заместитель председателя Комиссии.

Члены Комиссии:

5.3. Начальник отдела городского хозяйства муниципального казенного учреждения "Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма", - секретарь Комиссии;

5.4. Заместитель директора по вопросам жилищно-коммунального комплекса муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма";

5.5. Начальник управления экономики Администрации города Когалыма;

5.6. Начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма;

5.7. Ведущий экономист отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма;

5.8. Начальник планово-экономического отдела муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма;

5.9. Представитель общественного совета при Администрации города Когалыма по вопросам жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию).

Приложение 1

к Положению о комиссии

для рассмотрения и оценки заявок

участников отбора для получения

субсидии из бюджета города Когалыма

на возмещение части затрат

в связи с оказанием ритуальных услуг

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

заявок участников отбора на предоставление из бюджета города

Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи

с оказанием ритуальных услуг

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование критерия | | | Участник отбора 1 | | | Участник отбора 2 |  |
| 1 | Обеспеченность материально-технической базой | | |  | | |  |  |
| 2 | Обеспеченность кадровыми ресурсами | | |  | | |  |  |
| 3 | Опыт оказания ритуальных услуг | | |  | | |  |  |
|  | ИТОГО: | | |  | | |  |  |
| Член комиссии | |  |  | |  |  | | |
|  | |  | (подпись) | |  | И.О.Фамилия | | |

Приложение 2

к Положению о комиссии

для рассмотрения и оценки заявок

участников отбора для получения

субсидии из бюджета города Когалыма

на возмещение части затрат

в связи с оказанием ритуальных услуг

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

заявок участников отбора на предоставление из бюджета города

Когалыма субсидии на возмещение части затрат в связи

с оказанием ритуальных услуг

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Члены комиссии | Участник отбора 1 | Участник отбора 2 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
|  | Итоговая оценка: |  |  |
|  | Усредненная оценка: |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | И.О.Фамилия |

Приложение 3

к Порядку предоставления

из бюджета города Когалыма

субсидии на возмещение части затрат

в связи с оказанием ритуальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации | В Уполномоченный орган |

Информация о кадровых ресурсах участника отбора на получение

из бюджета города Когалыма субсидии на возмещение части

затрат в связи с оказанием ритуальных услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О., должность,  контактный телефон | Работает в данной организации постоянно, временно, по гражданско-правовому соглашению, привлекается в качестве добровольца (прописать), мес. | Стаж работы в сфере ритуальных услуг, мес. | Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация по диплому, N диплома) | Место и дата прохождения повышения квалификации, N удостоверения (при наличии) |
|  |  |  |  |  |  |

Подтверждающие документы прилагаются (копии справок об отсутствии судимости, копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы в сфере оказываемых услуг на указанных лиц).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Участник отбора на получение субсидии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование должности руководителя организации | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  |  | М.П. (при наличии) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (дата предоставления) |

Приложение 4

к Порядку предоставления

из бюджета города Когалыма

субсидии на возмещение части затрат

в связи с оказанием ритуальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации | В Уполномоченный орган |

Справка о материально-технических ресурсах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование | Год выпуска | Основная техническая характеристика | Всего, шт. | Состояние | Основание владения (собственность, аренда, лизинг) |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подтверждающие документы прилагаются (копии документов, подтверждающих владение ресурсами).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Участник отбора на получение субсидии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование должности руководителя организации | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  |  | М.П. (при наличии) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (дата предоставления) |

Приложение 5

к Порядку предоставления

из бюджета города Когалыма

субсидии на возмещение части затрат

в связи с оказанием ритуальных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422FBC920616063D8F18EFB61C4BEDE643DDD18DC33DA8E3491F83345111482439D3DFBBD13B05E31B8AFB5EC06CCAA16B0770FY1t2D) Администрации города Когалыма от 07.12.2022 N 2856) |  |

Отчет о результате предоставления Субсидии

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование муниципальной программы: "Содержание объектов городского хозяйства и инженерной инфраструктуры в городе Когалыме"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление расходов | | Наименование показателя | Единица измерения | | Код строки | Плановые значения показателя результата муниципальной программы | |
| на 20\_\_\_ | |
| наименование | код по БК |  | наименование | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=422F4F8424C384892422E5C4360D376CDAFED1F760C7BC883161DB4F8363DCDB66D1A66A0457078342833FF9BEY1tCD) |  | с даты заключения соглашения | из них с начала текущего финансового года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  | 0100 |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Краткое наименование Учреждения | | |  | Краткое наименование Получателя | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (ФИО) |  | (подпись) |  | (ФИО) |