Порядок

предоставления субсидий в связи с оказанием услуг

по траспортировки трупов в морг

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480810&dst=103395) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461663) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«субсидии» – субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - исполнителям услуг по организации транспортировке трупов в морг;

Уполномоченный орган, главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.2. Цели предоставления субсидий: возмещение на безвозмездной и безвозвратной основе затрат, связанных с оказанием услуг по организации траспортировки трупов в морг для патологоанатомического (судебно-медицинского) исследования в целях реализации муниципальной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=123237&dst=100012) «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства, и повышение энергетической эффективности в Большеулуйском районе».

1.3. Получатели субсидии: юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица, оказывающие услуги по транспортировке на территории Большеулуйского района в морг трупов (трупных органов) человека, погибших (умерших) при дорожно-транспортных происшествиях, на воде, при пожаре, при других чрезвычайных обстоятельствах, лиц без определенного места жительства и одиноких граждан с места их обнаружения после проведения осмотра и выдачи сотрудниками правоохранительных органов (прокуратуры, органов внутренних дел, Следственного комитета Российской Федерации) направлений на транспортировку в морг, на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

1.4. Способ предоставления субсидии – возмещение фактически понесенных затрат.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Требования к Получателю субсидии (участнику отбора), которым он должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) Получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) Получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) Получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета района основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением;

д) Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465999) от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у Получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482777&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у Получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием ;

з) Получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) осуществление деятельности по транспортировке на территории Большеулуйского района в морг трупов (трупных органов) человека;

к) наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии.

2.2. Уполномоченный орган проводит проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в [пункте 2.1](#P62) настоящего Порядка, в порядке и в сроки, установленные [разделом 4](#P142) настоящего Порядка.

2.3. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии Уполномоченному органу для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком:

2.3.1. однократно:

а) заявление о предоставлении субсидий с указанием идентификационного номера налогоплательщика, реквизитов счета для перечисления субсидий и приложением заверенных копий следующих документов:

учредительные документы;

заверенная копия приказа о создании, штатной численности и организации деятельности специализированной бригады заявителя;

б) при изменении реквизитов счета для перечисления субсидий – новые реквизиты счета не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты их изменения;

2.3.2. ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным:

а) [расчет](#P180) суммы субсидий на возмещение фактически понесенных затрат по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) заверенные копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты в разрезе видов (направлений) расходов (состава и объемов затрат), утвержденных распоряжением администрации Большеулуйского района;

в) заверенную копию выписки из [Книги](#P438) учета поступления сигналов на вызов специализированной службы по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Листы Книги должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью организации (при наличии) и подписью лица, ответственного за ее ведение;

2.4. Уполномоченный орган:

2.4.1. регистрирует поступившие документы, указанные в [2.3](#P71) настоящего Порядка, в порядке их поступления;

2.4.2. не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в [подпункте 2.1.1 «а» пункта 2.1](#P73) настоящего Порядка, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений, принимает решение о предоставлении субсидий либо о необходимости представления недостающих документов и (или) уточнения содержащихся в них сведений;

а) не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет о нем заявителя в письменной форме. В уведомлении указываются причины принятия соответствующего решения, перечень недостающих документов и сведений, которые необходимо уточнить, а также срок, в течение которого заявитель вправе предоставить недостающие документы и уточненные сведения. Данный срок не может составлять менее 5 (пяти) рабочих дней;

б) не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления недостающих документов и (или) уточненных сведений ([подпункт 2.2.2 «а» пункта 2.2](#P87) настоящего Порядка) принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, в письменной форме уведомляет заявителя о принятом решении.

2.5. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

2.5.1. несоответствие представленных Получателем субсидии (заявителем) документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов и (или) недостоверность представленной Получателем субсидии информации, если недостающие документы и уточненные сведения не были предоставлены Получателем субсидии согласно Порядка, предусмотренного разделе [4](#P87), настоящего Порядка;

2.5.2. установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

2.5.3. иные основания для отказа:

прекращение Получателем субсидии осуществления деятельности, указанной в [пункте 1.3](#P53) настоящего Порядка;

нарушение Получателем субсидии условий Соглашения о предоставлении субсидий;

нарушение Получателем субсидии  [пункта 2.](#P110)7 настоящего Порядка.

2.6. Плановый размер субсидий определяется исходя из состава и объемов затрат в связи с оказанием услуг по организации транспортировки трупов и трупных органов человека в морг, утвержденных Главой Большеулуйского района.

2.6.1. Размер субсидий, предоставляемых по Соглашению, определяется по формуле:

, где:

– сумма субсидии, подлежащая предоставлению Получателю субсидии за соответствующий расчетный период на основании расчетов, предоставленных Получателем субсидии ([подпункт 2.3.2 пункта 2.](#P77)3 настоящего Порядка), руб.;

 – сумма фактически понесенных затрат, связанных с оказанием услуг по организации эвакуации трупов человека в морг для патологоанатомического (судебно-медицинского) исследования, руб.;

 – стоимость оказанных услуг по транспортировки трупов в морг, руб.

2.6.2. Размер субсидии (в том числе плановый) не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий Уполномоченному органу.

2.7. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются Уполномоченным органом с Получателем субсидии в письменном виде в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением.

Уполномоченный орган не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии с сопроводительным письмом направляет Получателю субсидии проект Соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, содержащий предусмотренные настоящим Порядком сведения, с печатью и подписью руководителя Уполномоченного органа.

Получатель субсидии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает Соглашение и один экземпляр подписанного Соглашения с проставлением печати (при наличии) возвращает Уполномоченному органу.

2.8. Обязательным требованием заключения Соглашения является включение в Соглашение в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.9. Результат предоставления субсидий (результат деятельности (действий) Получателя субсидии): оказание в течение календарного года, соответствующего финансовому году предоставления субсидий, услуг, указанных в [пункте 1.3](#P53) настоящего Порядка: с достижением показателя «доля выполненных заявок по оказанию услуг по организации эвакуации трупов и трупных органов человека в морг от общего количества принятых заявок» – 100 процентов.

2.10. Сроки (периодичность) перечисления субсидии: перечисление субсидии осуществляется за счет поступивших на данные цели бюджетных средств не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в [пункте 2.](#P106)3 настоящего Порядка, в сроки, установленные данным пунктом.

2.11. Перечисление субсидий осуществляется Уполномоченным органом на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

2.12. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.13. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет Уполномоченному органу на бумажном носителе и в электронной форме следующие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы):

а) [расчет суммы](#P263) субсидий на возмещение фактически понесенных затрат (приложение 1);

б) книгу учета поступления сигналов на вызов специализированной бригады (приложение 2);

в) расписку (приложение 3);

2.14. При осуществлении деятельности, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Порядка, Получатель субсидии обеспечивает соблюдение следующих требований:

а) эвакуация трупов человека осуществляется силами специализированной службы. Дежурство специализированной службы осуществляется круглосуточно.

б) техническое и защитное обеспечение специализированной службы осуществляется Получателем субсидий в соответствии с установленными действующим законодательством требованиями;

в) при организации деятельности специализированной службы Получатель субсидий обязан обеспечить строгое соблюдение требований трудового законодательства (оформление трудовых отношений, соблюдение режима труда и отдыха работников и др.);

г) заявки на эвакуацию в морг трупов принимаются круглосуточно с целью перевозки по направлениям правоохранительных органов Российской Федерации.

Поступившие заявки регистрируются в [Книге](#P438) учета поступления сигналов на вызов специализированной бригады, которая ведется по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку;

д) при выполнении заявки специализированная служба в кратчайшее время выезжает по указанному адресу, переносит трупы (трупные органы) людей к специальному автотранспорту, загружает и доставляет их в морг с соблюдением медицинской этики, достойного отношения к телу человека после смерти, а также санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

е) при передаче в морг трупа человека оформляется [расписка](#P546) по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку, с указанием фамилии, имени, отчества и должности сотрудника морга, принявшего тело;

ж) после окончания дежурства обязательно, а в процессе дежурства по необходимости спецавтотранспорт должен проходить дезинфекционную обработку.

3. Предоставление отчетности, осуществление контроля

(мониторинга) за соблюдением условий и порядка

предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Требования к представлению отчетности

3.1.1 Порядок и сроки представления Получателем субсидии отчетности определены [пунктом 2.1](#P106)3 настоящего Порядка.

3.1.2 Уполномоченный орган принимает предоставленную Получателем субсидии отчетность, независимо от способа ее доставки, с обязательной регистрацией в день их поступления.

Проверка предоставленной Получателем субсидии отчетности осуществляется уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа.

3.2. Требования к проведению мониторинга

достижения результатов предоставления субсидии

3.2.1 Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Уполномоченным органом в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Требования об осуществлении контроля

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

3.3.1 Уполномоченный орган осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480810&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480810&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.3.2 За нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий устанавливаются следующие меры ответственности:

возврат субсидий в бюджет города в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и Органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

4. Порядок проведения отбора

4.1. Государственная информационная система, обеспечивающая проведение отбора (далее – государственная информационная система), - государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – «Электронный бюджет»).

4.2. Взаимодействие участников отбора и Уполномоченного органа с использованием документов в электронной форме в порядке, определенном для взаимодействия в государственной информационной системе.

4.3. Способ проведения отбора на конкурентной основе, определенный в соответствии с [пунктом 3 статьи 78.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480810&dst=7153) Бюджетного кодекса Российской Федерации, – запрос предложений.

Формирование и размещение объявления о проведении отбора,

разъяснения положений объявления об отборе

4.4. Объявление о проведении отбора размещается Уполномоченным органом в государственной информационной системе, а также на официальном сайте Администрации Большеулуйского района https://[www.adm-buluy.ru](http://www.adm-buluy.ru) в сети «Интернет» в срок не позднее 30 календарных дней до даты окончания подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора.

4.5. Информация, указанная в объявлении о проведении отбора, должна содержать следующую информацию:

4.5.1. сроки проведения отбора, а также при необходимости информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения, которые определены Уполномоченным органом;

4.5.2. дата начала подачи заявок участников отбора, определенная Уполномоченным органом исходя из необходимости заключения Соглашения в срок, обеспечивающий непрерывность организации оказания услуг, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка;

4.5.3. дата окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, – в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, – в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

4.5.4. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа: «Администрации Большеулуйского района», 662110, Красноярский край, Большеулуйский район,с.Большой Улуй, ул.Революции,11 каб.3-14,(3 этаж)

4.5.5. результат (результаты) предоставления субсидии, указанный в [пункте 2.](#P97)9 настоящего Порядка;

4.5.6. доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» на котором обеспечивается проведение отборва;

4.5.7. требования к участникам отбора, определенные в соответствии с [пунктом 2.1](#P62) настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, а также требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям согласно [пункту 4.5.10](#P170);

4.5.8. критерии отбора Получателей субсидий:

а) по требованию «осуществление деятельности по транспортировке на территории района в морг трупов (трупных органов) человека»:

наличие документов, подтверждающих осуществление деятельности по транспортировке на территории района в морг трупов (трупных органов) человека, – «соответствует требованиям»;

отсутствие документов, подтверждающих осуществление деятельности по транспортировке на территории района в морг трупов (трупных органов) человека, – «не соответствует требованиям»;

б) по требованию «наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии»:

наличие документов, подтверждающих наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, – «соответствует требованиям»;

отсутствие документов, подтверждающих наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, – «не соответствует требованиям»;

4.5.9. категории Получателей субсидий: лица, указанные в [пункте 1.3](#P56) настоящего Порядка;

4.5.10. следующий порядок подачи участниками отбора заявок: заявка и прилагаемые к ней документы, независимо от способа доставки, подлежат обязательной регистрации Уполномоченным органом в день их поступления. Регистрация заявок осуществляется в порядке очередности их поступления в Уполномоченный орган.

К форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, устанавливаются следующие требования:

а) заявка подается участником отбора по форме, утвержденной приказом Уполномоченного органа, которая публикуется в составе объявления;

б) к заявке прилагаются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (соответственно), заверенная в установленном порядке (в случае непредставления документа Уполномоченный орган запрашивает его самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия);

заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (при подаче документов представителем участника отбора);

подписанные руководителем и главным бухгалтером участника отбора (при наличии) справки, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в [подпунктах «а»](#P63) – [«и» пункта 2.1](#P71) настоящего Порядка;

согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

4.5.11. участник отбора вправе отозвать заявку и (при необходимости) и подать новую заявку не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора. Внесение изменений в заявки осуществляется участником отбора путем подачи новой заявки взамен ранее отозванной.

Возврат заявок осуществляется Уполномоченным органом по письменному заявлению участника отбора в течение следующего рабочего дня.

Требования к рассмотрению и оценке заявок

4.6. Рассмотрение и оценку заявок участников отбора осуществляет комиссия, созданная приказом Уполномоченного органа.

4.7. Комиссия Уполномоченного органа в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания даты и времени подачи (приема) заявок участников отбора:

проверяет поступившие заявки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

принимает решения о приеме либо отклонении заявок с отражением в протоколе заседания комиссии информации о причинах их отклонения, предусмотренных пунктом 4.8 настоящего Порядка.

4.8. Информация о причинах отклонения заявок:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 2.1](#P62) настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

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

подача одним участником отбора более одной заявки.

4.9. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения, указанного в [пункте 4.7](#P186) настоящего Порядка, размещает в государственной информационной системе, а также на официальном сайте муниципального образования Большеулуйский район [www.adm-buluy.ru](http://www.adm-buluy.ru) в сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости);

наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

4.10. Возврат заявок на доработку осуществляется Уполномоченным органом согласно [пункту 4.5.11](#P180) настоящего Порядка.

4.11. Отклонение заявок по причинам, указанным в [пункте 4.8](#P189) настоящего Порядка, осуществляется по решению комиссии Уполномоченного органа ([п. 4.6](#P185)). При подаче одним участником отбора более одной заявки отклонению подлежат все поданные данным участником отбора заявки.

4.12. В рамках отбора распределению подлежат субсидии в объеме доведенных на данные цели Уполномоченному органу лимитов бюджетных обязательств. Порядок расчета размера субсидии и их распределение определен [пунктом 2.6.1](#P85) настоящего Порядка.

4.13. Разъяснение участникам отбора положений объявления о проведении отбора осуществляется Уполномоченным органом в письменном виде на основании поступившего запроса о разъяснении. Начало предоставления разъяснений - не ранее даты размещения объявления о проведении отбора ([пункт 4.4](#P151) настоящего Порядка), окончание предоставления разъяснений - не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты окончания приема заявок участников отбора.

4.14. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение, и условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения установлены [пунктом 2.6](#P93) настоящего Порядка.

4.15. Протокол подведения итогов отбора размещается Уполномоченным органом в государственной информационной системе, а также на официальном сайте муниципального образования администрации Большеулуйского района [www.adm-buluy.ru](http://www.adm-buluy.ru) в сети «Интернет» в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.16. Требования к участникам отбора определены [пунктом 2.1](#P62) настоящего Порядка, требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям, определены [пунктом 4.5.](#P170)9 настоящего Порядка.

4.17. Категории Получателей субсидий определены [пунктом 4.5.](#P169)8 настоящего Порядка.

4.18. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений предусмотрены [пунктами 4.5.](#P170)9, [4.5.1](#P180)0 настоящего Порядка.

4.19. Порядок рассмотрения и оценки заявок Уполномоченным органом определен [пунктом 4.7](#P186) настоящего Порядка.

4.20. Отмена проведения отбора Уполномоченным органом возможна при отзыве доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии. Отмена осуществляется путем размещения информации об этом в государственной информационной системе, а также на официальном сайте муниципального образования Большеулуйский район [www.adm-buluy.ru](http://www.adm-buluy.ru) в сети «Интернет».

4.21. Отбор признается Уполномоченным органом несостоявшимся в случае отсутствия заявок участников отбора, соответствующих установленным настоящим Порядком требования. Соглашение по итогам отбора заключается с победителем отбора.

Глава Большеулуйского района С.А.Любкин

Приложение № 1 к Порядку

**Форма расчета**

Расчет
расходов на возмещение затрат на оказание услуг
по траспортировке трупов,
за 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Стоимость услуг, определенная муниципальным правовым актом на отчетную дату (1км/руб.) | Расстояние доставки трупов до морга(км.) | Сумма, подлежащая возмещению из бюджета муниципального образования «Большеулуйский район» (руб.) | Всего нарастающим итогом с начала года |
| количество доставленных трупов в морг (ед.) | сумма (руб.) |
| 1 | 2 | 3 = 1 x 2 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Руководитель

|  |
| --- |
| Главный бухгалтер  |
| (при наличии) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2 к Порядку

КНИГА

УЧЕТА ПОСТУПЛЕНИЯ СИГНАЛОВ НА ВЫВОЗ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ БРИГАДЫ

за 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п заявки | ФИО, должность лица передавшего заявку диспетчеру бригады на транспортировку | Дата и время приема заявки(час. мин.) | ФИО умершего |  |  |
| Адрес подачи специализированноготранспорта | ФИО диспетчера бригады принявшего заявкуо транспортировке |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 67 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №3 к Порядку

 Расписка о принятии тела умершего

 РАСПИСКА №\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. в \_\_\_\_\_час.\_\_\_\_мин. специализированная

бригада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в составе:

 (наименование получателя субсидий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на основании направления №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г., выданного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

произвела доставку тела умершего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с места смерти(адреса):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в морг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тело умершего(ей) принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Дополнительные сведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)