



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2023

№ 3243

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Великого Новгорода на финансовое возмещение затрат по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим услуги по погребению умерших и оказание услуг по погребению населению в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г.**

**№ 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492, Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Великого Новгорода на финансовое возмещение затрат по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества муниципальным

унитарным предприятиям, осуществляющим услуги по погребению умерших и оказание услуг по погребению населению в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород", официальном сетевом издании "Интернет-газета "Новгород" и разместить на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

**Мэр Великого Новгорода**

**А.Р. Розбаум**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Великого Новгорода  
от 03.07.2023 № 3243

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии из бюджета Великого Новгорода на финансовое возмещение затрат по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим услуги по погребению умерших и оказание услуг по погребению населению в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, регламентирует механизм предоставления субсидии из бюджета Великого Новгорода на финансовое возмещение затрат, понесенных при выполнении мероприятий по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества, муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим услуги по погребению умерших и оказание услуг по погребению населению в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода (далее - субсидия), и определяет:

- общие положения о предоставлении субсидии;
- порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор);
- условия и порядок предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на финансовое возмещение затрат при

выполнении мероприятий по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества, включая погибших в специальной военной операции, с учетом разграничения норматива средней стоимости проведения одного мероприятия по захоронению (перезахоронению) останков погибших:

норматив средней стоимости проведения одного мероприятия по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества в братское (общее) захоронение (50 тысяч рублей);

норматив средней стоимости проведения одного мероприятия по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества в одиночное захоронение (30 тысяч рублей).

Расходы на осуществление отдельного государственного полномочия по обеспечению проведения одного мероприятия по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества, в том числе погибших в специальной военной операции, включают в себя гарантированный перечень:

транспортные расходы;

услуги по предоставлению специальной техники (аренда);

услуги по копке и засыпке могилы;

приобретение ритуальных атрибутов (цветы, венки, гробы, кресты, полотнища флагов).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Великого Новгорода на основании сводной бюджетной росписи и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период.

1.4. Главным распорядителем как получателем средств бюджета Великого Новгорода и уполномоченным органом, осуществляющим предоставление субсидии (далее - главный распорядитель бюджетных средств), является комитет по управлению городским и дорожным хозяйством Администрации Великого Новгорода.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы Великого

Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период (решения Думы Великого Новгорода о внесении изменений в решение Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период).

1.6. Критерием отбора получателей субсидии является осуществление юридическим лицом - муниципальным унитарным предприятием (получателем субсидии) деятельности по погребению умерших и оказанию услуг по погребению населению в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода.

1.7. Способом проведения отбора является запрос предложений.

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Отбор осуществляется главным распорядителем бюджетных средств путем запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критерию, установленному пунктом 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Количество получателей субсидии, которым будет предоставлена субсидия в текущем году, определяется последовательно в порядке регистрации в зависимости от порядкового номера и даты подачи получателем субсидии предложений (заявок) на предоставление субсидии, для которых сумма запрашиваемых субсидий соответствует планируемому объему средств, предусмотренных в бюджете Великого Новгорода на текущий год.

2.2. Количество предложений (заявок), которое может подать участник отбора, не ограничено.

2.3. Для проведения отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет (<http://www.adm.nov.ru>) главным распорядителем бюджетных средств обеспечивается размещение объявления о проведении отбора ежеквартально в течение года, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, с указанием:

срока проведения отбора;

даты начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора, которая составляет 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядка подачи предложений (заявок) участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать договор с главным распорядителем бюджетных средств о предоставлении субсидии (далее - договор);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет, которая

не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на первое число месяца, в котором подано (подана) предложение (заявка):

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора 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), 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ);

участник отбора не должен получать средства из бюджета Великого Новгорода в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора:

2.5.1. Предложение (заявка) на предоставление субсидии с прилагаемыми к нему (ней) документами подается главному распорядителю бюджетных средств в срок, установленный главным распорядителем бюджетных средств в объявлении о проведении отбора, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Все листы предложения (заявки) и прилагаемых к нему (ней) документов должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица с указанием количества листов;

2.5.2. Предложение (заявка) должно(а) быть подписано(а) уполномоченным лицом участника отбора;

2.5.3. К предложению (заявке) прилагаются следующие документы:

справка об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации юридического лица, решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

акт(ы) выполненных работ;

уведомление о расчетном или корреспондентском счете, открытом получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом(ой) участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

2.5.4. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

предложение (заявка) должно(а) быть четко напечатано(а) и заполнено(а) по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк, подчистки и исправления не допускаются);

документы, прилагаемые к предложению (заявке), представляются в подлинниках, либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату участнику отбора, другой - копия документа, прилагаемая к предложению (заявке), либо в виде нотариально удостоверенных копий документов или копий документов, удостоверенных участником отбора;

2.5.5. Участники отбора несут ответственность за полноту предложения (заявки), его (ее) содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.6. Предложения (заявки), поступившие главному распорядителю бюджетных средств, подлежат регистрации в день их поступления с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени приема.

Представленные участником отбора в составе предложения (заявки) документы не возвращаются.

2.6. Участник отбора вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора на почтовый адрес или на адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств в письменной форме или в формате электронного письма с вложением отсканированного запроса не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока приема предложений (заявок).

2.7. Разъяснение положений объявления о проведении отбора участнику отбора осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса. Запросы, поступившие позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания срока приема предложений (заявок), не рассматриваются.

2.8. Участник отбора вправе отозвать предложение (заявку) путем направления главному распорядителю бюджетных средств заявления об отзыве предложения (заявки) в течение срока подачи предложений (заявок).

Внесение изменений в предложение (заявку) осуществляется путем отзыва и подачи нового предложения (новой заявки) в течение срока подачи предложений (заявок).

2.9 Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора:

2.9.1. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема предложений (заявок) рассматривает предложение (заявку) на предмет его (ее) соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям путем рассмотрения представленных участником отбора документов, а также путем запроса документов (сведений, содержащихся в них), в том числе посредством межведомственного информационного

взаимодействия, в органы и организации, в распоряжении которых находится необходимая информация, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отклонении предложения (заявки) участника отбора.

О принятом решении участник отбора уведомляется в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются причины отказа;

2.9.2. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется в порядке очередности их поступления и регистрации главным распорядителем бюджетных средств;

2.9.3. Основаниями отклонения предложений (заявок) участников отбора являются:

несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие предложения (заявки) целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недоверительность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

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

2.9.4. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в подпункте 2.9.1 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет информацию о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающую:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается договор, и размер предоставляемой ему (им) субсидии, определяемый в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

### **3. Условия и порядок заключения договора и предоставления субсидии**

3.1. Для заключения договора и предоставления субсидии одновременно с направлением получателю субсидии уведомления, указанного в подпункте 2.9.1 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии путем почтового отправления с уведомлением либо путем вручения под подпись подписанный главным распорядителем бюджетных средств договор в двух экземплярах.

3.2. Подписанный экземпляр договора возвращается получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств в течение 5 календарных дней со дня получения договора.

В случаях неполучения от получателя субсидии договора в срок, предусмотренный настоящим пунктом, или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания договора, победитель(и) отбора считается(ются) уклонившимся(мися) от заключения договора, в связи с чем главный распорядитель бюджетных средств принимает решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии.

Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления договора или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания договора. О принятом решении получатель субсидии уведомляется в порядке, установленном абзацем вторым подпункта 2.9.1 настоящего Порядка.

3.3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета Великого Новгорода в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

Размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.4. Субсидия перечисляется на основании фактически понесенных и документально подтвержденных затрат в течение 10 рабочих дней с момента подписания договора, который заключается в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели по типовой форме, утвержденной приказом комитета финансов Администрации Великого Новгорода.

Обязательными условиями, включаемыми в договор, являются:

целевое назначение и размер субсидии;

направление использования субсидии и значение результата предоставления субсидии;

порядок и сроки перечисления субсидии;

ответственность за нарушение условий договора;

порядок и сроки представления отчетности получателем субсидии о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, установленной договором;

условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре;

запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

условие о перечислении субсидии не позднее 10-го рабочего дня после принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств 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 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в договор.

3.5. В случае необходимости изменения условий договора, в том числе в связи с изменением размера предоставленной субсидии (в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре), либо его расторжения главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня подписания со своей стороны дополнительного соглашения к договору направляет его в двух экземплярах получателю субсидии путем почтового отправления с уведомлением либо путем вручения под подпись. Дополнительное соглашение к договору заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов Администрации Великого Новгорода.

Подписанный экземпляр дополнительного соглашения к договору возвращается получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения.

В случаях неполучения от получателя субсидии дополнительного соглашения к договору в срок, предусмотренный в абзаце втором настоящего пункта, или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания дополнительного соглашения к договору главным распорядителем бюджетных средств принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии. Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления дополнительного соглашения или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания дополнительного соглашения к договору. О принятом решении главный

распорядитель бюджетных средств уведомляет получателя субсидии в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.6. Предоставление субсидии осуществляется перечислением с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.7. Результатом предоставления субсидии является объем возмещенных затрат в связи с осуществлением мероприятий по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, об осуществлении расходов получателя субсидии, источником финансового возмещения которых является субсидия (далее - отчетность), а также прочих документов, подтверждающих целевое использование предоставленной субсидии, определяются договором.

Отчетность представляется не реже одного раза в квартал.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных отчетных документов.

#### **5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых главному распорядителю бюджетных средств сведений, предусмотренных настоящим Порядком и договором, а также за нецелевое использование средств субсидии.

5.2. Соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, подлежит проверке главным распорядителем бюджетных средств.

Проверка органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет Великого Новгорода в случаях:

нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

недостижения значений результата, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, определенных договором.

5.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 календарных дней со дня выявления фактов, изложенных в пункте 5.4 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление (требование) о возврате субсидии;

получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанные в уведомлении средства в бюджет Великого Новгорода.

5.6. В случае неперечисления получателем субсидии средств в указанный срок главный распорядитель бюджетных средств взыскивает субсидию в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные в договоре, главный распорядитель бюджетных средств принимает штрафные санкции в размере и сроки, предусмотренные договором.

5.8. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в течение 30 рабочих дней после окончания отчетного финансового года.

---

### Приложение

к **Порядку** предоставления субсидии  
из бюджета Великого Новгорода на  
финансовое возмещение затрат по захоро-  
нению (перезахоронению) останков  
погибших при защите Отечества муници-  
пальным унитарным предприятиям,  
осуществляющим услуги по погребению  
умерших и оказание услуг по погребению  
населению в соответствии с Федеральным  
законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ  
"О погребении и похоронном деле" и иными  
нормативными правовыми актами Россий-  
ской Федерации, областными законами и  
иными нормативными правовыми актами  
Новгородской области, нормативными  
правовыми актами органов местного  
самоуправления Великого Новгорода

Форма

Председателю комитета по управлению  
городским и дорожным хозяйством  
Администрации Великого Новгорода

от \_\_\_\_\_

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА) о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_ ,  
включая организационно-правовую форму)

\_\_\_\_\_ ,  
(адрес, контактные телефоны)

на финансовое возмещение затрат, необходимых для \_\_\_\_\_  
(целевое назначение субсидии)

Субсидию прошу перечислять на расчетный/корреспондентский счет,  
открытый в \_\_\_\_\_  
(реквизиты для перечисления денежных средств)

К предложению (заявке) прилагаются документы, указанные в подпункте 2.5.3 Порядка предоставления субсидии из бюджета Великого Новгорода на финансовое возмещение затрат по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества муниципальным унитарным предприятиям, осуществляющим услуги по погребению умерших и оказание услуг по погребению населению в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

МП