



**АДМІНІСТРАЦІЯ
САКСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
САКЪ РАЙОН МЕМУРИЕТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.04.2025

№294

г.Саки

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по погребению отдельных категорий умерших граждан согласно гарантированному перечню ритуальных услуг

В соответствии ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Сакский район Республики Крым, администрация Сакского района Республики Крым п о с т а н о в л я е т:

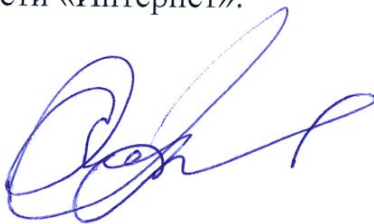
1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, на возмещение затрат по погребению отдельных категорий умерших граждан согласно гарантированному перечню ритуальных услуг (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дорошенко С.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в сетевом издании Сакская газета и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Сакский район Республики Крым на Портале

Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе «Муниципальные образования, подраздел- Сакский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

В.В. Хаджиев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сакского района Республики Крым
от 09.04.2025 № 294

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета муниципального образования Сакский район
Республики Крым субсидии юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям, на возмещение затрат по погребению отдельных
категорий умерших граждан согласно гарантированному перечню
ритуальных услуг

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1 Настоящий Порядок предоставления из бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым субсидии на возмещение затрат в связи с предоставлением мер социальной поддержки на погребение отдельных категорий умерших граждан (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 9 постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением 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 проведении отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и устанавливает объем, цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым (далее – бюджет Сакского района) на возмещение затрат в связи с предоставлением мер социальной поддержки на погребение отдельных категорий умерших граждан.

1.2. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат в связи с предоставлением мер социальной поддержки на погребение отдельных категорий умерших граждан.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования Сакский район Республики Крым (далее-Сакский район), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены установленном порядке лимиты

бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Департамент труда и социальной защиты населения администрации Сакского района Республики Крым (далее-ДТСЗН).

1.4. Предоставление субсидии ДТСЗН осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Сакского районного совета о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведённых ДТСЗН как получателю средств бюджета Сакского района.

Перечисление Субсидии осуществляется ДТСЗН в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым (далее – бюджет Сакского района) на текущий финансовый год.

Получатели Субсидии - специализированные службы по вопросам похоронного дела, созданные в соответствии со статьей 29 Федерального Закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее - Получатели субсидии).

Способ предоставления субсидии и возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат при реализации программы «Социальная защита населения муниципального образования Сакский район Республики Крым»

Субсидия предоставляется по результатам отбора Получателей субсидии, имеющих право на получение Субсидии (далее - отбор).

Способ проведения отбора - запрос предложений, в соответствии с которым ДТСЗН определяет Получателя субсидии на основании заявочных документов, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участников отбора критериям и (или) категориям отбора, указанным в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, заявочной документации - требованиям настоящего Порядка и очередности поступления заявочной документации в Управление.

Сведения о Субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условия предоставления субсидий:

2.1.1 осуществление деятельности на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым;

2.1.2 предоставление документов в соответствии с пунктом 2.2 Положения;

2.1.3 наличие понесенных затрат по оказанию услуг по погребению умерших граждан отдельных категорий, предусмотренных пунктом 3 статьи 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8 – ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

2.1.4 уведомление получателем субсидии ДТСЗН о возникновении (обнаружении) до даты перечисления средств субсидии обстоятельств, свидетельствующих об изменении обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о

предоставлении субсидии, в течение трех рабочих дней со дня их возникновения путем направления заказного письма либо вручения нарочно;

2.1.5 включение в договор (соглашение) о предоставлении субсидии условия о согласовании новых условий договора (соглашения) или о расторжении договора (соглашения) при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов на цели предоставления субсидий.

2.2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии:

2.2.1 получатель субсидии – не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.2.2 получатель субсидии осуществляет деятельности на территории Сакского района Республики Крым;

2.2.3 получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

2.2.4 получатели субсидии не должны получать средства из бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.2. пункта 1 раздела 1 настоящего Порядка;

- 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;

2.2.5 получатели субсидий не должны находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII 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;

2.2.6 в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалификационных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющемся получателем субсидии

2.2.7 у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Сакского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная)

задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Сакский район Республики Крым, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно администрацией Сакского района Республики Крым (далее – администрация Сакского района);

2.3. ДТСЗН в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки, осуществляет проверку получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, определенным в 2.2 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем (при наличии технической возможности).

2.4. ДТСЗН принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случае:

2.4.1 несоответствия представленных получателем субсидии (участником отбора) документов требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

3) установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.4.2 если ранее в отношении получателя субсидии было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

2.5. Условия предоставления субсидии:

2.5.1 наличие понесенных затрат по оказанию услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законных представителей умершего, а также умерших, личность которых не установлена, предусмотренных пунктом 3 статьи 12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

2.5.2 уведомление получателем субсидии ДТСЗН о возникновении (обнаружении) до даты перечисления средств субсидии обстоятельств, свидетельствующих об изменении обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о предоставлении субсидии, в течение трех рабочих дней со дня их возникновения путем направления заказного письма либо вручения нарочно;

2.5.3 включение в договор (соглашение) о предоставлении субсидии условия о согласовании новых условий договора (соглашения) или о расторжении договора (соглашения) при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов на цели предоставления субсидий.

2.6. Получатель субсидии предоставляет в ДТСЗН следующие документы для заключения соглашения:

2.6.1 копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;- копию учредительных документов;

2.6.2 копию свидетельства о постановке на учёт юридического лица в налоговом органе по месту регистрации;

2.6.3 копию документа, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера;

2.6.4 копия бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах или единой (упрощенной) налоговой декларации по итогам отчетного финансового года с подтверждением о принятии налоговым органом (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

2.6.5 выписка из книги учета доходов и расходов (для индивидуальных предпринимателей);

2.6.6 документы, подтверждающие затраты на погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законных представителей умершего, а также умерших, личность которых не установлена.

Документы должны быть заверены подписью руководителя, печатью.

2.7. Получатель субсидии предоставляет в ДТСЗН следующие документы для получения субсидии:

2.7.1 заявление на возмещение расходов за предоставленные услуги по погребению умерших граждан по форме согласно приложению 2 к Положению, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Крым от 17.04.2015 № 209;

2.7.2 копия свидетельства о смерти с одновременным предоставлением оригинала для обозрения;

2.7.3 оригинал справки о смерти, выданный органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС) или справка, выданная органами внутренних дел, в отношении умерших, личность которых не установлена;

2.7.4 подлинник справки о рождении, выданный органами ЗАГС, в случае, указанном в подпункте «б» пункта 2 Положения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Крым от 17.04.2015 № 209;

2.7.5 документы, подтверждающие выполнение работ, оказание услуг по погребению умерших граждан с указанием затраченного материала и их стоимости.

Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность информации об объеме и правильности расчетов недополученных доходов в связи с предоставлением мер социальной поддержки по погребению отдельных категорий умерших граждан и соответствие сумм, предъявленных к получению субсидии.

3. Порядок и сроки рассмотрения документов на субсидию.

ДТСЗН в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка:

3.1 проводит их проверку;

3.1.1 определяет получателя субсидии и заключает с ним договор (соглашение) о предоставлении субсидии либо направляет мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Основанием для отказа Получателям субсидии в предоставлении субсидии могут быть:

- 3.1.2 несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определённым пунктом 2.6. настоящего Порядка, или непредставление указанных документов;
- 3.1.3 недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;
- 3.1.4 несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 3.1.5 отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- 3.1.6 возбуждение производства по делу о банкротстве в отношении получателя субсидии арбитражным судом;
- 3.1.7 нахождение получателя субсидии в процессе ликвидации.

4. Размер субсидии и порядок расчёта размера субсидии.

4.1 Расчёт средств для получения субсидии осуществляется получателями субсидии, фактически оказывающих услуги по погребению отдельных категорий умерших граждан в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 17.04.2015 г. №209 «Об утверждении Положения и порядке выплаты в Республике Крым социального пособия на погребение отдельных категорий умерших граждан».

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Сакского района субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, установленной финансовым управлением администрации Сакского района Республики Крым.

Подготовка проекта соглашения осуществляется ДТСЗН на бумажном носителе в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия ДТСЗН решения о предоставлении субсидии получателю субсидии.

Соглашение заключается в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия ДТСЗН решения о предоставлении субсидии.

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

- 4.1.1 согласие получателя субсидии на осуществление ДТСЗН и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии;
- 4.1.2 установление значений достигнутых результатов предоставления субсидии;
- 4.1.3 согласование новых условий Соглашения в случае уменьшения ДТСЗН ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- 4.1.4 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.

5. Сроки предоставления субсидии.

Перечисление субсидии получателям субсидии осуществляется ДТСЗН, не позднее 10 рабочих дней, с момента принятия заявления с полным пакетом документов, предусмотренных постановлением Совета министров Республики Крым от 17.04.2015 г. №209 «Об утверждении Положения и порядке выплаты в Республике Крым социального пособия на погребение отдельных категорий умерших граждан» (с изменениями и дополнениями).

5.1. Перечисление субсидии получателям субсидии производится ДТСЗН на основании счетов или счетов-фактур и актов выполненных работ.

5.2. Счета, на которые перечисляется субсидия.

Перечисленные субсидии получателям субсидии осуществляется ДТСЗН, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, на расчётные счета Получателей субсидии, открытые в кредитных организациях.

6. Требования к отчётности.

6.1. Порядок, сроки и формы предоставления получателями субсидии отчётности в ДТСЗН устанавливаются в соглашении.

ДТСЗН осуществляет проверку за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Бюджетный учёт поступления и расходования бюджетных средств ведётся в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

6.3. ДТСЗН ведёт реестр получателей субсидии в разрезе соглашений.

7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

7.1. Проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляет орган финансового контроля.

7.2. Получатели субсидии предоставляют отчетность в системе «Электронный бюджет».

7.3. В случае невыполнения или нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Положением, в том числе в случае выявления фактов искажения получателями субсидий данных, перечисление субсидий приостанавливается до устранения нарушений.

7.4. В случае установления ДТСЗН и получения от органа финансового контроля информации о фактах нарушения Получателями субсидий порядка,

целей и условий предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных получателями субсидии в соответствии с настоящим Порядком, недостоверных сведений, ДТСЗН в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанного факта направляет в адрес получателей субсидии письменное требование о возврате средств субсидий.

7.5. Получатели субсидии обязаны обеспечить устранение фактов нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определённые в требовании, и возврат субсидии в бюджет муниципального образования Сакский район Республики Крым за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии в срок не позднее 30 календарных дней с момента получения требования, при установлении.

В случае невозврата полученной субсидии в указанный срок субсидия взыскивается ДТСЗН в судебном порядке.

7.6. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность информации об объёме и правильности расчётов предоставленных мер социальной поддержки и соответствие сумм, предъявленных для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Требования к проведению отбора

8.1. Организатором проведения отбора является ДТСЗН, которое своим приказом об отборе принимает решение о проведении отбора и размещении объявления о проведении отбора (далее – объявление). Объявление размещается на официальном сайте администрации Сакского района Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала приема заявочной документации.

В объявлении указываются:

8.1.1 сроки проведения отбора, а также при необходимости информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

8.1.2 даты начала подачи и окончания приема заявочной документации участников отбора, которая не может быть ранее 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 субсидий, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

8.1.3 наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты ДТСЗН;

8.1.4 доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

8.1.5 требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 8.2 раздела 8 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора

для подтверждения их соответствия указанным требованиям; категория и (или) критерии отбора;

8.1.6 порядок подачи заявочной документации участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявочной документации в соответствии с пунктом 8.3 раздела 8 настоящего Порядка; порядок отзыва заявочной документации, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявочной документации, порядок внесения изменений в заявочную документацию; порядок возврата заявочной документации на доработку;

8.1.7 порядок отклонения заявочной документации, а также информация об основаниях их отклонения; порядок оценки заявочной документации в соответствии с пунктами 8.5 - 8.13 раздела 8 настоящего Порядка;

8.1.8 объем распределяемой Субсидии в рамках отбора;

8.1.9 порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;

8.1.10 срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии, заключаемое между ДТСЗН и Получателем субсидии (далее – соглашение);

8.1.11 условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

8.1.12 сроки размещения результатов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте администрации Сакского района Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 8.6. раздела 8 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 года № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»).

8.2. Участник отбора должен соответствовать требованиям п.2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

8.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный в объявлении, представляет в ДТСЗН заявочную документацию:

8.3.1 заявку на участие в отборе по форме согласно приложению, к настоящему Порядку;

8.3.2 документ, удостоверяющий полномочия представителя участника отбора (в случае обращения с заявочной документацией представителя участника отбора);

8.3.3 согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявочной документации, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

8.3.4 справку-расчет потребности участника отбора в средствах на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

д) копии учредительных документов участника отбора.

Участник отбора вправе представить выписку из ЕГРЮЛ. В случае не предоставления участником отбора выписки из ЕГРЮЛ, ДТСЗН самостоятельно получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

8.4. Заявочная документация, предоставляемая на бумажном носителе, должна быть заверена подписью участника отбора, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью (при наличии), копии документов должны содержать отметку «Копия верна». Участник отбора несет ответственность за достоверность представленной заявочной документации. Участник отбора вправе в любое время до начала проведения отбора отозвать заявочную документацию путем направления в ДТСЗН письменного уведомления.

8.5. Прием заявочной документации осуществляется ДТСЗН в течение срока, указанного в объявлении. По истечении срока, указанного в объявлении, заявочная документация не принимается. После проведения отбора заявочная документация участнику отбора не возвращается.

8.6. ДТСЗН регистрирует заявочную документацию в день ее подачи в ДТСЗН и в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания подачи (приема) заявочной документации в ДТСЗН, указанной в объявлении (далее – дата окончания приема), рассматривает и оценивает заявочную документацию на комплектность и соответствие требованиям, установленным в объявлении и настоящем Порядке.

8.7. В случае наличия замечаний к представленной документации ДТСЗН письменно либо другим доступным способом связи уведомляет участника отбора о выявленных недостатках в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания приема. Участник отбора вправе устранить выявленные недостатки документации, а также представить недостающие документы сопроводительным письмом в ДТСЗН с описью приложенных документов в течение 3 (трех) рабочих дней с даты уведомления о выявленных ДТСЗН недостатках в представленной им документации.

8.8. В случае несоответствия документации после устранения недостатков ДТСЗН в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления документации после устранения недостатков направляет участнику отбора, представившему данную документацию, письменное уведомление об отказе ему в участии в отборе с указанием мотивированной причины отказа и отклонения документации.

8.9. Основания для отклонения документации на стадии рассмотрения и оценки документации:

8.9.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 8.2 раздела 8 настоящего Порядка;

8.9.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в пункте 8.3 раздела 8 настоящего Порядка;

8.9.3. несоответствие представленной участником отбора заявочной документации требованиям к заявочной документации, установленным настоящим Порядком и указанным в объявлении;

8.9.4. недостоверность информации, содержащейся в заявочной документации;

8.9.5. подача участником отбора заявочной документации после даты и (или) времени, определенных для подачи заявочной документации;

8.9.6. представление заявочной документации лицом, не имеющим на это полномочий.

8.10. В случае соответствия заявочной документации и участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком и указанным в объявлении, участник отбора допускается к участию в отборе.

8.11. В срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания приема заявочной документации, перечень участников отбора, допущенных к участию в отборе (далее - перечень участников отбора), размещается ДТСЗН на официальном сайте администрации Сакского района Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) с указанием даты, времени и места рассмотрения заявочной документации.

8.12. ДТСЗН своим приказом определяет победителя (победителей) отбора в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения на официальном сайте администрации Сакского района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) перечня участников отбора.

8.13. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты определения победителя (победителей) отбора в соответствии с пунктом 8.12 раздела 8 настоящего Порядка на официальном сайте администрации Сакского района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) размещается информация о результатах рассмотрения заявочной документации и проведении отбора, включающая следующие сведения:

8.13.1 дату, время и место проведения рассмотрения заявочной документации;

8.13.2 информацию об участниках отбора, заявочная документация которых была рассмотрена;

8.13.3 информацию об участниках отбора, заявочная документация которых была отклонена, с указанием причин ее отклонения, в том числе положений настоящего Порядка и объявления, которым не соответствует такая заявочная документация;

г) наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

Заместитель
главы администрации

С.В. Дорошенко

Начальник департамента труда и
социальной защиты населения

А.О Максимова