



**Администрация городского округа город Рыбинск
Ярославской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2026

№ 427

Об утверждении Порядка
предоставления субсидии
на возмещение затрат в связи
с выполнением работ
по нанесению муралов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом городского округа город Рыбинск Ярославской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат в связи с выполнением работ по нанесению муралов на фасады многоквартирных домов, расположенных в городском округе город Рыбинск Ярославской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 12.12.2025 № 1323 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат в связи с выполнением работ по нанесению муралов».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Рыбинские известия» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по городскому хозяйству.

Глава городского округа
город Рыбинск

Д.С. Рудаков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа город Рыбинск
Ярославской области
от 07.05.2026 № 427

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат в связи с выполнением работ по нанесению муралов на фасады многоквартирных домов, расположенных в городском округе город Рыбинск Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат в связи с выполнением работ по нанесению муралов на фасады многоквартирных домов, расположенных в городском округе город Рыбинск Ярославской области (далее – Порядок, субсидия, город Рыбинск), устанавливает:

- общие положения;
- порядок проведения отбора получателей субсидий;
- условия и порядок предоставления субсидии;
- требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Для цели настоящего Порядка используется понятие «мурал», означающее вид монументальной живописи на фасадах многоквартирных домов (далее – МКД).

1.3. Адресный перечень МКД, определенных для выполнения работ по нанесению муралов на фасады МКД и расположенных в городе Рыбинске, утверждается постановлением Администрации города Рыбинска.

1.4. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат в связи с выполнением работ по нанесению муралов на фасады МКД, расположенных в городе Рыбинске, для придания индивидуальности МКД, повышения внешней привлекательности города Рыбинска.

1.5. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с муниципальной программой «Благоустройство и озеленение территории городского округа город Рыбинск Ярославской области», утвержденной постановлением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 07.09.2020 № 1983 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и озеленение территории городского округа город Рыбинск Ярославской области».

1.6. Источником финансирования субсидии являются средства бюджета городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – городской бюджет).

1.7. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в городском бюджете на соответствующий финансовый год и

плановый период на цель, указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств, и утвержденного кассового плана.

1.8. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии на цель указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка, является Департамент жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – Департамент).

1.9. К категориям получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, понесшие затраты в связи с выполнением работ по нанесению муралов на фасады МКД, расположенные в городе Рыбинске (далее – получатели субсидии).

1.10. Критериями отбора получателей субсидии являются:

1) наличие протокола решения общего собрания собственников помещений в МКД, содержащего положения:

- о нанесении мурала на фасад МКД - не менее 2/3 от общего количества собственников помещений в МКД;

- об определении лица, уполномоченного представлять интересы собственников помещений в МКД по вопросам выполнения работ по нанесению мурала и возмещения затрат в связи с их выполнением, - не менее 2/3 от общего количества собственников помещений в МКД;

2) включение МКД в адресный перечень МКД, определенных для выполнения работ по нанесению муралов на фасады МКД и расположенных в городе Рыбинске.

1.11. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.12. Информация о субсидии, в том числе предусмотренной решением о бюджете (решением о внесении изменений в решение о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), который осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка) с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>).

Взаимодействие Департамента с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет». Обеспечение доступа к системе «Электронный

бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.2. Объявление о проведении отбора получателей субсидии в срок не позднее 3 рабочих дней до начала приема заявок на участие в отборе формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале, и включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- результат предоставления субсидии, а также характеристики результата (показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии) (далее – характеристики) в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Порядка;
- доменное имя и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- категории и (или) критерии отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.12 – 2.15 настоящего Порядка;
- порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;
- порядок отклонения заявок, информации об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящего Порядка;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

- условия признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения протокола подведения итогов на едином портале, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3. Участники отбора на дату рассмотрения заявки должны соответствовать требованиям, указанным в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при наличии технической возможности автоматической проверки.

При отсутствии технической возможности автоматической проверки участников отбора подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4. Участники отбора на дату рассмотрения заявки должны соответствовать категориям получателей субсидии, установленным пунктом 1.9 настоящего Порядка, и критериям отбора, установленным пунктом 1.10 настоящего Порядка.

2.5. Для участия в отборе участником отбора формируется заявка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» и предоставляются в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) информационного письма о том, что 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) (в произвольной форме);

2) информационного письма о том, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) информационного письма о том, что участник отбора не находится в составленных 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;

4) информационного письма о том, что участник отбора не получает средства из городского бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка;

5) информационного письма о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) согласия на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, заявлении и иной информации, связанной с отбором;

7) информационного письма о том, что у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных Администрацией города Рыбинска);

8) информационного письма с банковскими реквизитами для перечисления субсидии (в произвольной форме);

9) устава (для юридических лиц);

10) выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

11) справки о постановке на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход (для физических лиц);

12) протокола решения общего собрания собственников помещений в МКД, содержащего положения:

- о нанесении мурала на фасад МКД, расположенного в городе Рыбинске – не менее 2/3 голосов от общего количества собственников помещений в МКД;

- об определении лица, уполномоченного представлять интересы собственников помещений в МКД по вопросам выполнения работ по нанесению мурала и возмещения затрат в связи с их выполнением, – не менее 2/3 голосов от общего количества собственников помещений в МКД;

13) документов, подтверждающих обоснование стоимости выполненных работ (проектно-сметная документация, калькуляция стоимости работ);

14) эскиза мурала, согласованного с Департаментом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее - Департамент архитектуры и градостроительства);

15) договора на выполнение работ по нанесению мурала на фасад МКД, расположенного в городе Рыбинске (при наличии);

16) актов о приемке выполненных работ (по форме КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3), а также копии иных документов, подтверждающих выполнение работ по нанесению мурала на фасад МКД, расположенного в городе Рыбинске;

17) материалов фотофиксации, подтверждающие соответствие выполненных работ по нанесению мурала на фасад МКД, расположенного в городе Рыбинске, эскизу, согласованному с Департаментом архитектуры и градостроительства;

18) документов, подтверждающих оплату участником отбора выполненных работ по договору на выполнение работ по нанесению мурала на фасад МКД, расположенного в городе Рыбинске;

19) реестра документов, подтверждающих сумму затрат по выполненным работам по нанесению мурала на фасад МКД, расположенного в городе Рыбинске, с приложением копий документов, подтверждающих фактические затраты, заверенных получателем субсидии (при хозяйственном способе проведения работ);

20) расчета размера субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

21) информационного письма о согласии на осуществление Департаментом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Ответственность за полноту и достоверность представленных документов несут должностные лица (уполномоченные лица) участника отбора, подготовившие и подписавшие документы.

2.6. В случае если на участие в отборе не представлено ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку до окончания срока проведения отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не является препятствием для повторного направления участником отбора заявки до окончания срока приема заявок, определенного объявлением о проведении отбора.

Участник отбора вправе в любое время до наступления дня окончания срока приема заявок внести в заявку изменения путем формирования в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора, и последующего формирования новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.8. Открытие Департаменту доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения осуществляется после окончания срока приема заявок, установленного объявлением о проведении отбора.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.9. Основания для возврата заявок участникам отбора на доработку настоящим Порядком не устанавливаются.

2.10. Основаниями для отклонения заявок участника отбора являются:

2.10.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.10.2. непредоставление (предоставление не в полном объеме) участником отбора документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка;

2.10.3. несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, а также положениям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.11. Заявка отклоняется посредством формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отклонении заявки с указанием оснований отклонения.

2.12. Для проведения отбора, проверки участника отбора на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, комплектности представленных документов, достоверности сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах, приказом Департамента создается комиссия по рассмотрению заявок (далее – Комиссия).

Комиссия рассматривает и оценивает заявки и прилагаемые к ним документы, предусмотренные настоящим Порядком, на предмет их соответствия пункту 2.5 настоящего Порядка, а также осуществляет проверку соответствия участника отбора пунктам 2.3, 2.4 настоящего Порядка в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок.

Заявка признается надлежащей, если прилагаемые к ней документы соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 2.5 настоящего Порядка, и отсутствуют основания для ее отклонения, установленные пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.13. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности их поступления путем составления рейтинга.

Решение о соответствии заявки и участника отбора, требованиям, предусмотренным подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка, и о включении их в рейтинг принимается Комиссией по результатам проведения проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения указанной проверки.

2.14. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.15. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.16. Объем субсидии, распределяемой в рамках отбора, определенный объявлением о проведении отбора, распределяется между победителями отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 2.13 настоящего Порядка, следующим способом: каждому победителю отбора, включенному в рейтинг, распределяется объем субсидии в размере, определенном пунктом 3.2 настоящего Порядка.

2.17. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.18. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.19. Проведение отбора отменяется в случае принятия решения Департамента об отмене проведения отбора. Основаниями для отмены отбора являются:

- сокращение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, ранее доведенных до Департамента;
- необходимость изменения условий отбора, вызванных изменением действующего законодательства;
- выявление технических ошибок в объявлении о проведении отбора, препятствующих подаче заявок.

2.20. Департамент отменяет проведение отбора путем размещения на едином портале объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 календарный день до даты окончания срока подачи заявок в случаях, установленных пунктом 2.19 настоящего Порядка.

Объявление об отмене отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.21. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- для участия не подано ни одной заявки;
- все поданные заявки отозваны участниками отбора;
- заявки всех участников отбора отклонены в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.22. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного по итогам проведения отбора, Департамент вправе принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с Порядком.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии получателям субсидии осуществляется на основании Соглашений о предоставлении субсидии.

Департамент в течение 3 рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора направляет получателям субсидии проекты Соглашений в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Департамента финансов Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области, подписанные Департаментом в двух экземплярах.

В Соглашении указывается информация о размерах и сроках перечисления субсидии, которая учитывается Департаментом при формировании прогноза кассовых выплат из городского бюджета, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения городского бюджета.

Условиями предоставления субсидии и заключения Соглашения о предоставлении субсидии являются:

3.1.1. Соответствие получателей субсидии следующим требованиям:

- 1) получатель субсидии 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;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится 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;

4) не получает средства из городского бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных Администрацией города Рыбинска);

7) имеет протокол решения общего собрания собственников помещений в МКД, содержащего положения:

- о нанесении мурала на фасад МКД, расположенного в городе Рыбинске – не менее 2/3 голосов от общего количества собственников помещений в МКД;

- об определении лица, уполномоченного представлять интересы собственников помещений в МКД по вопросам выполнения работ по нанесению мурала и возмещения затрат в связи с их выполнением, – не менее 2/3 голосов от общего количества собственников помещений в МКД;

8) имеет документы, подтверждающие обоснование стоимости выполненных работ (проектно-сметная документация, калькуляция стоимости работ);

9) имеет эскиз мурала, согласованный с Департаментом архитектуры и градостроительства;

10) имеет договор на выполнение работ по нанесению мурала на фасад МКД, расположенного в городе Рыбинске (при наличии);

11) имеет расчет субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

12) дает согласие на осуществление Департаментом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1.2. Предоставление получателями субсидии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

- копии актов о приемке выполненных работ (по форме КС-2), справок о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3), а также копии иных документов, подтверждающих выполнение работ по нанесению мурала на фасад МКД, расположенного в городе Рыбинске;

- материалы фотофиксации, подтверждающие соответствие выполненных работ по нанесению мурала на фасад МКД, расположенного в городе Рыбинске, эскизу, согласованному с Департаментом архитектуры и градостроительства;

- копии документов, подтверждающих оплату участником отбора выполненных работ по договору на выполнение работ по нанесению мурала на фасад МКД, расположенного в городе Рыбинске;

- реестр документов, подтверждающих сумму затрат по выполненным работам по нанесению мурала на фасад МКД, расположенного в городе Рыбинске, с приложением копий документов, подтверждающих фактические затраты, заверенных получателем субсидии (при хозяйственном способе проведения работ).

3.1.3. Достижение получателями субсидии результата предоставления субсидии, установленного в пункте 3.18 настоящего Порядка и в Соглашении в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия на возмещение затрат по нанесению муралов на фасады МКД, расположенных в городе Рыбинске, предоставляется в размере, равном фактической стоимости выполненных работ, определяемой на основании акта о приемке выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат, иных документов, подтверждающих выполнение работ по нанесению муралов на фасад МКД, расположенных в городе Рыбинске, документов, подтверждающих оплату получателем субсидии выполненных работ, но не более 1 000 000 рублей.

При наличии нескольких получателей субсидии, соответствующих требованиям, установленным подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка, и предоставивших своевременно и в полном объеме документы, указанные в пункте 2.5 Порядка, субсидия предоставляется в порядке очередности регистрации заявок получателей субсидии.

3.3. Количество получателей субсидии подлежит уменьшению (учитывая очередность регистрации заявок) в случае уменьшения в установленном порядке объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в городском бюджете на соответствующий финансовый год на цель, указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента.

3.4. Получатели субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения направляют в Департамент один экземпляр подписанного Соглашения.

3.5. В соглашение включается требование, согласно которому в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, указанное Соглашение подлежит по согласованию сторон изменению в части новых условий или расторжению при недостижении такого согласия по новым условиям.

3.6. В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателей субсидии.

Получатели субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления об уменьшении ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии направляют в Департамент уведомления о согласии (несогласии) предоставления субсидии по новым условиям.

3.7. В случае достижения согласия по новым условиям Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления направляет получателям субсидии почтовой связью дополнительное соглашение к Соглашению.

Уменьшение размера субсидии получателям субсидии, заключившим Соглашения, осуществляется пропорционально уменьшению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Получатели субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения обеспечивают его подписание и направляют дополнительное соглашение в Департамент. Департамент в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения, подписанного со стороны получателя субсидии, обеспечивает подписание дополнительного соглашения о предоставлении субсидии со стороны Департамента и направляет один экземпляр получателю субсидии.

Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения и вступает в действие после его подписания сторонами Соглашения.

3.8. В случае недостижения с получателями субсидии Соглашения по новым условиям Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления направляет получателям субсидии соглашение о расторжении Соглашения. Получатели субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения соглашения о расторжении Соглашения направляют в Департамент подписанный экземпляр указанного соглашения.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Департамента в случае недостижения получателем субсидии установленных Соглашением значений результатов предоставления субсидии.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются нарушение требований:

- непредоставление (предоставление не в полном объеме) участником отбора документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, а также положениям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.10. В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент в течение 5 рабочих дней со дня предоставления заявления на предоставление субсидии направ-

ляет получателям субсидии письмо с указанием оснований для отказа, указанных 3.9 настоящего Порядка.

3.11. В случае реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности получатель субсидии обязан в течение 3 рабочих дней с даты внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц уведомить Департамент о реорганизации или ликвидации юридического лица, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления вносит изменения в Соглашение 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, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления расторгает Соглашение 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 городской бюджет.

3.12. Субсидия перечисляется получателям субсидии с лицевого счета Департамента, открытого в установленном порядке в Департаменте финансов Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области, на счета, открытые в установленном порядке в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.13. Субсидия перечисляется согласно банковским реквизитам получателей субсидии не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

3.14. Средства субсидии подлежат возврату в городской бюджет в случаях:

1) нарушения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, выявленного в результате проверки Департаментом и/или органами муниципального финансового контроля, осуществляемой в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Порядка;

2) неустранения получателями субсидии в установленный срок нарушений, выявленных при проверке Департаментом и/или органами муниципального финансового контроля, осуществляемой в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Порядка.

3.15. Невыполнение условий и порядка предоставления субсидии, установленное при проведении проверки Департаментом и/или органами муниципального финансового контроля, осуществляемой в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Порядка, отражается в акте проверки с указанием сроков устранения выявленных нарушений, и/или требования о возврате средств субсидии в городской бюджет.

3.16. При выставлении требования о возврате средств субсидии в городской бюджет в акте проверки Департамент и/или органы муниципального финансового контроля в течение 5 рабочих дней со дня его издания направляют в адрес получателей субсидии письменное уведомление о возврате средств субсидии (далее - уведомление) с указанием сроков и реквизитов ее перечисления.

3.17. Получатели субсидии в течение 14 рабочих дней с момента получения уведомления, обязаны осуществить возврат в городской бюджет денежных средств в размере, указанном в уведомлении.

3.18. Результатом предоставления субсидии является возмещение затрат в связи с выполнением работ по нанесению муралов на фасады МКД, расположенных в городе Рыбинске, в срок, определенный планом мероприятий по достижению результата и установленный в Соглашении.

Характеристикой результата предоставления субсидии является количество МКД, на фасады которых нанесены муралы.

Значения результатов предоставления субсидии и характеристик, указанных в настоящем пункте, устанавливаются в Соглашении.

3.19. Средства субсидии направляются на возмещение затрат в связи с выполнением работ по нанесению муралов на фасады МКД, расположенных в городе Рыбинске, в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии предоставляются получателями субсидии в Департамент в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Департаментом проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия в соответствии с формой, определенной типовой формой соглашений о предоставлении из бюджета городского округа город Рыбинск Ярославской области субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, установленной Департаментом финансов Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области, получатели субсидии представляют в Департамент ежеквартально не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

4.3. Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, проводит их проверку.

4.4. В случае выявления Департаментом недостоверных сведений в отчетах, представленных получателями субсидии, или представления их с нарушением требований и условий, установленных пунктом 4.2 настоящего Порядка и Соглашением, получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения отчетов направляется требование об устранении выявленных нарушений.

4.5. Получатели субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения требования устраняют допущенные нарушения и представляют исправленные отчеты, установленные пунктом 4.2 настоящего Порядка, в Департамент.

4.6. Рассмотрение повторно представленных отчетов осуществляется Департаментом в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их получения.

4.7. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных отчетах, установленных пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.8. Департамент осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В сроки, указанные в требовании Департамента и/или органов муниципального финансового контроля, получатели субсидии обязаны предоставить документы и информацию, необходимые для осуществления данной проверки.

По результатам проведения проверок составляется акт.

4.9. Порядок и сроки возврата средств субсидии в случае невыполнения условий и порядка предоставления субсидии, выявленного при проведении проверки, установлены пунктами 3.14 - 3.17 настоящего Порядка.

4.10. Получатели субсидии несут полную ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, а также нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

И.о. директора Департамента ЖКХ,
транспорта и связи

А.В. Тетюшкина

Приложение
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам
(за исключением муниципальных
учреждений), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на возмещение затрат в связи
с выполнением работ по нанесению
муралов на фасады многоквартирных
домов, расположенных
в городе Рыбинске

РАСЧЕТ
размера субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением
работ по нанесению муралов на фасады МКД,
расположенных в городе Рыбинске

наименование организации

№ п/п	Адрес МКД	Стоимость выполненных работ по нанесению муралов на фасады МКД, расположенных в городе Рыбинске, руб.	Размер субсидии, руб. гр. 3 × 0,3, но не более 1 000 000 руб.
1	2	3	4

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.