



**Администрация городского округа город Рыбинск
Ярославской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.09.2026

№ 804

Об утверждении Порядка
предоставления субсидии

В соответствии с Бюджетным кодексом 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», от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и религиозных объединениях», от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», 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 некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, осуществляющим деятельность на территории городского округа город Рыбинск Ярославской области, на проведение мероприятий по сохранению, содержанию объектов культурного наследия согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по архитектуре и градостроительству.

Глава городского округа
город Рыбинск

Д.С. Рудаков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа город Рыбинск
Ярославской области
от 11.09.2026 № 804

Порядок

предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, осуществляющим деятельность на территории городского округа город Рыбинск Ярославской области, на проведение мероприятий по сохранению, содержанию объектов культурного наследия

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, осуществляющим деятельность на территории городского округа город Рыбинск Ярославской области, на проведение мероприятий по сохранению, содержанию объектов культурного наследия (далее - Порядок), определяет цели и устанавливает условия и порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа город Рыбинск Ярославской области религиозным организациям, осуществляющим деятельность на территории городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – религиозные организации), на финансовое обеспечение затрат в связи с проведением мероприятий по сохранению, содержанию объектов культурного наследия, находящихся в собственности и (или) переданных в пользование религиозным организациям (далее – субсидия), в том числе: порядок проведения отбора религиозных организаций (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидии; требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется религиозным организациям в целях оказания финансовой помощи в связи с необходимостью проведения мероприятий по сохранению и (или) содержанию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) федерального, регионального и местного значения или выявленных объектов культурного наследия (далее - объекты культурного наследия) в соответствии с действующим законодательством.

Субсидия предоставляется для обеспечения целевых направлений расходования субсидии:

- содержание объектов культурного наследия для поддержания их в надлежащем техническом и эстетическом состоянии;
- сохранение объектов культурного наследия для обеспечения сохранности и неизменности облика объектов культурного наследия, в том числе монументально-декоративное оформление интерьера (фрески, роспись сводов, арок и стен).

1.3. Право на получение субсидии имеют религиозные организации, отвечающие в совокупности следующим критериям отбора:

- религиозные организации, зарегистрированы в установленном порядке в качестве юридических лиц, состоят на учете в налоговых органах, и осуществляют свою деятельность на территории городского округа город Рыбинск Ярославской области;

- религиозные организации имеют в собственности или на праве пользования здания и (или) сооружения, расположенные на территории городского округа город Рыбинск Ярославской области и являющиеся объектами культурного наследия в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Субсидия предоставляется по результатам отбора путем запроса предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе (далее - заявки), направленных религиозными организациями для участия в отборе, исходя из соответствия религиозной организации критериям отбора и очередности поступления заявок.

1.5. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с муниципальной программой, утвержденной постановлением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

1.6. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – городской бюджет), предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств на цели настоящего Порядка, и утвержденного кассового плана.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент архитектуры и градостроительства Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – Департамент).

1.8. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

1.9. Информация о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации», в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Департамента.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный

бюджет») единого портала, который осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее соответственно – отбор, участник отбора, 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 (трех) 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:

- способ проведения отбора;
- дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- наименование субсидии, результаты предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Порядка, а также перечень документов, установленный пунктом 2.4 настоящего Порядка, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия установленным требованиям;
- критерии отбора в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва участниками отбора заявок в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, категориям и (или) критериям, сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии комиссии в рассмотрении заявок в соответствии с пунктами 2.11-2.14 настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок участникам отбора на доработку в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, определяющий отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.9 и 2.10 настоящего Порядка;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 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 в соответствии с абзацами пятым-шестым пункта 2.11 настоящего Порядка;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбор;

2.3. Участники отбора на дату рассмотрения заявки должны соответствовать критериям отбора, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка и требованиям, указанным в подпункте 3.1.1. настоящего Порядка.

2.4. 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) информационное письмо 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) информационное письмо 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) информационное письмо о том, что участник отбора 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) информационное письмо о том, что участник отбора не получает средства из городского бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

5) информационное письмо о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (далее - Федеральный закон от 14.07.2022 № 255-ФЗ);

6) информационное письмо о том, что на едином налоговом счете участника отбора отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) информационное письмо о том, что у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом город Рыбинск Ярославской области;

8) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

9) информационное письмо с банковскими реквизитами для перечисления субсидии (в произвольной форме);

10) информационное письмо о согласии на осуществление Департаментом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, 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;

11) документ, подтверждающий полномочия представителя участник отбора;

12) копия устава участник отбора со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи документов на предоставлении субсидии (в случае утверждения устава в новой редакции предоставляется новая редакция со всеми последующими изменениями);

13) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах участник отбора на объект культурного наследия, выданная не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявки для получения субсидии, и/или электронные копии документов участник отбора, подтверждающих право собственности на объекты культурного наследия или право пользования ими;

14) документы, необходимые для обоснования работ в отношении объекта культурного наследия:

- приказ соответствующего органа охраны объектов культурного наследия в соответствии пунктом 1 статьи 45 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ (далее – орган охраны) об утверждении охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия;

- акт технического состояния (обследования) объекта культурного наследия, выполненного в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ;

- задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданное в порядке, предусмотренном пунктом 1 статьи 45 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ, в случае подачи заявки на финансирование производственных работ по сохранению объекта культурного наследия;

- проектная документация на выполнение производственных работ по сохранению объекта культурного наследия, проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, согласованная соответствующим органом охраны, в случае подачи заявки на финансирование производственных работ по сохранению объекта культурного наследия;

- разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданное в порядке, предусмотренном пунктом 1 статьи 45 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ, в случае подачи заявки на финансирование производственных работ по сохранению объекта культурного наследия (при наличии);

- сметная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, составленная с учетом особенностей определения сметной стоимости работ по сохранению объектов культурного наследия, в случае подачи заявки на финансирование производственных работ по сохранению объекта культурного наследия;

- копии договоров на осуществление авторского надзора и научного руководства за проведением работ по сохранению, в случае подачи заявки на финансирование производственных работ по сохранению объекта культурного наследия (при наличии);

- копии договоров на оказание услуг по содержанию объекта культурного наследия, в случае подачи заявки на финансирование работ по содержанию объекта культурного наследия (при наличии);

15) расчет размера субсидии, предоставляемой на сохранение, содержание объекта культурного наследия.

Электронные копии документов, 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

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

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

2.5. Датой подачи заявки считается день подписания участником отбора заявки в системе «Электронный бюджет», в отношении которой одновременно осуществляется автоматическая регистрация с присвоением регистрационного номера (далее – автоматическая регистрация).

После автоматической регистрации заявки дополнительные документы от участника отбора не принимаются, внесение изменений в заявки не допускается.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до наступления дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, 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.

Отзыв заявки осуществляется автоматически после подписания участником отбора уведомления об отзыве заявки.

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

Возврат заявок участникам отбора на доработку Порядком не предусмотрен.

2.7. 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 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.9. Основаниями для отклонения заявок участникам отбора являются:

2.9.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с подпунктом 3.1.1 настоящего Порядка и критериям отбора, установленным в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.9.2. Непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.9.3. Несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.9.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным требованиям.

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

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

2.11. 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 включает в себя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

Комиссия рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы, предусмотренные настоящим Порядком, на предмет их соответствия требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

Участник отбора вправе направить в Комиссию не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора начиная с 1-го дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня завершения срока подачи заявок путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

В течение 1-го рабочего дня с момента поступления запроса секретарь Комиссии направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего разъяснения в системе «Электронный бюджет». Представленное разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем пятым данного пункта, предоставляется всем участникам отбора.

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

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Комиссией единожды на дату получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам проверок, указанных в пункте 3.1.1 Порядка.

2.13. Победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых были признаны надлежащими.

Субсидия распределяется между участниками отбора, заявки которых признаны надлежащими, в пределах объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

При наличии нескольких участников отбора, соответствующих требованиям, установленным подпунктом 3.1.1 настоящего Порядка, и критериям, установленным в пункте 1.3 настоящего Порядка, и предоставивших своевременно и в полном объеме документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, субсидия предоставляется в порядке очередности регистрации заявок участников отбора.

2.14. Решение Комиссии о предоставлении или отказе от предоставления субсидии принимается коллегиально. В целях завершения отбора и определения

победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.15. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет».

Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1 (одного) 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 (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

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

2.17. Проведение отбора отменяется в случае принятия Департаментом решения 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.

2.18. Департамент отменяет проведение отбора путем размещения на едином портале объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 (один) календарный день до даты окончания срока подачи заявок в случаях, установленных пунктом 2.17 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.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- для участия не подано ни одной заявки;
- все поданные заявки отозваны;

- заявки всех участников отбора отклонены в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.20. 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. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

3.1.1. соответствие участника отбора следующим требованиям:

- не является 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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;

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

- не получает средства из городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов городского округа город Рыбинск Ярославской области на цели, установленные Порядком;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ;

- на едином налоговом счете участника отбора отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- 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;

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора.

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом город Рыбинск Ярославской области.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1.1 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 участников отбора требованиям, указанным в пункте 3.1.1 Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.1.2. соответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 1.3 Порядка;

3.1.3. соблюдение участником отбора целевых направлений расходования субсидии;

3.1.4. соответствие документов, представленных участником отбора, требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка;

3.1.5. соблюдение запрета на приобретение получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3.1.6. согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление

в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в Соглашение.

3.2. Предоставление субсидии победителю (победителям) отбора осуществляется на основании заключенных в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) Соглашений в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – Департамент финансов).

Департамент в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора формирует и размещает в системе «Электронный бюджет» проект Соглашения, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня формирования и размещения направляет победителю отбора уведомление, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки, о необходимости подписания соглашения.

Победитель отбора (получатель субсидии) в течение 2 (двух) рабочих дней подписывает Соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Директор Департамента (уполномоченное им лицо) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания Соглашения победителем отбора подписывает Соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3. Размер субсидии для религиозной организации, прошедшей отбор, рассчитывается в соответствии со следующей формулой: $V_i = S \leq V_{ба}$, где:

V_i - размер субсидии, предоставляемой религиозной организации, прошедшей отбор;

S - расходы, заявленные в расчете размера субсидии, приложенном к заявке;

$V_{ба}$ - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в городском бюджете на предоставление субсидии.

Религиозной организации, стоящей в протоколе подведения итогов следующей за религиозной организацией, получившей субсидию в полном объеме, субсидия предоставляется в размере нераспределенного остатка бюджетных ассигнований.

В случае несогласия данной религиозной организации на предоставление субсидии не в полном объеме, указанном в заявке, остаток бюджетных ассигнований предоставляется следующей религиозной организации в порядке очередности, зафиксированной протоколом подведения итогов.

3.4. 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 1.2 настоящего Порядка, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента.

3.5. В случае если получатель субсидии не подписал Соглашение в течение срока, указанного в абзаце третьем пункта 3.2 настоящего Порядка, со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту Соглашения, то получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.6. 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.

3.7. 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 (двух) рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателей субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки либо в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Получатели субсидии в течение 2 (двух) 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 способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки либо в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

3.8. В случае достижения согласия по новым условиям Департамент в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления о согласии (несогласии) предоставления субсидии по новым условиям формирует и размещает дополнительное соглашение в системе «Электронный бюджет».

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

Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» обеспечивает его подписание усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии.

Департамент в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня, подписания дополнительного соглашения со стороны получателя субсидии, обеспечивает подписание дополнительного соглашения о предоставлении субсидии со стороны Департамента усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.9. В случае недостижения с получателями субсидии соглашения по новым условиям Департамент в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления формирует и размещает в системе «Электронный бюджет» соглашение о расторжении Соглашения. Получатели субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней

со дня размещения соглашения о расторжении Соглашения обеспечивают его подписание усиленной квалифицированной электронной подписью. Директор Департамента (уполномоченное им лицо) в течение 2 (двух) рабочих дней подписывает соглашения о расторжении Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

3.11. В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления заявки на предоставление субсидии направляет получателям субсидии письмо с указанием оснований для отказа, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования Департамент в течение 5 (пяти) 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, в порядке, предусмотренном в пункте 3.8 настоящего Порядка.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом Департамент в течение 5 (пяти) 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.

3.13. Субсидия перечисляется получателям субсидии с лицевого счета Департамента, открытого в установленном порядке в Департаменте финансов, на счета, открытые в установленном порядке в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.14. Перечисление субсидии осуществляется на указанный в Соглашении счет организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в порядке и сроки, установленные в Соглашении.

3.15. Невыполнение условий и порядка предоставления субсидии, установленных при проведении проверки Департаментом и/или органами муниципального финансового контроля, осуществляемой в соответствии с пунктом 4.10 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 в акте проверки требования о возврате средств субсидии в городской бюджет Департамент и/или органы муниципального финансового контроля в течение 5 (пяти) 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 (четырнадцати) 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:

- поддержание объектов культурного наследия в надлежащем техническом и эстетическом состоянии - в случае проведения мероприятий по содержанию объектов культурного наследия;
- обеспечения сохранности и неизменности облика объектов культурного наследия – в случае проведения мероприятий по сохранению объектов культурного наследия.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в Соглашении, заключенном по результатам отбора между Департаментом и религиозной организацией.

3.19. Получателю субсидии предусматривается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии Департаментом решения о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах в порядке и сроки, установленные постановлением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

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

4.1. Субсидия имеет целевое назначение и может быть использована исключительно на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

Получатель субсидии ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных в рамках целевого финансирования, и несет ответственность за целевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Получатель субсидии осуществляет контроль за качеством и объемом работ, выполненных на объекте, их соответствием проектной (сметной) документации.

4.2. Получатель субсидии представляет в Департамент следующую отчетность:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения 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, - ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за IV квартал - не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения 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 - ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за IV квартал - не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

- дополнительно получатель субсидии представляет в Департамент отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии по форме, определенной Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», - ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за IV квартал - не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Департамент осуществляет проверку соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии, мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации

от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

4.4. К отчетам прилагаются копии документов, подтверждающих достижение результата предоставления субсидии, целевое расходование субсидии (актов об оказании услуг, выполнении работ, платежных документов). Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на руководителя религиозной организации.

4.5. Департамент в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от получателя субсидии документов, указанных в пункте 4.4 Порядка, проводит их проверку.

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

4.7. Получатели субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения требования устраняют допущенные нарушения и представляют исправленные отчеты, установленные пунктом 4.4 Порядка, в Департамент.

4.8. Рассмотрение повторно представленных отчетов осуществляется Департаментом в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их получения.

4.9. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных отчетах.

4.10. 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.

4.11. Порядок и сроки возврата средств субсидии в случае невыполнения условий и порядка предоставления субсидии, выявленного при проведении проверки, установлены пунктами 3.15 - 3.17 настоящего Порядка.

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

4.13. Средства субсидии полностью или частично подлежат возврату в городской бюджет в случаях:

1) нарушения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и/или органами муниципального финансового контроля, осуществляемой в соответствии с пунктом 4.9 Порядка;

2) недостижения значений результатов предоставления субсидии.

4.14. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат перечислению в городской бюджет, за исключением случая, если Департаментом до 01 февраля года следующего за отчетным принято решение о наличии потребности у получателя субсидии в указанных средствах.

И.о. директора Департамента архитектуры
и градостроительства

А.А. Гиричева