



**Администрация городского округа город Рыбинск
Ярославской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **22.09.2026**

№ 849

О внесении изменений
в постановление Администрации
городского округа город Рыбинск
Ярославской области
от 22.07.2025 № 777

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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. Внести в постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 22.07.2025 № 777 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии» следующие изменения:

1.1. преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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,»;

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по приведению элементов фасадов зданий, расположенных на территории городского округа город Рыбинск Ярославской области, в соответствие с паспортом фасадов объекта капитального строительства, согласно приложению.»;

1.3. изложить приложение к постановлению в новой редакции, 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 22.09.2026 № 849

Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по приведению элементов фасадов зданий, расположенных на территории городского округа город Рыбинск Ярославской области, в соответствии с паспортом фасадов объекта капитального строительства

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по приведению элементов фасадов зданий, расположенных на территории городского округа город Рыбинск Ярославской области, в соответствии с паспортом фасадов объекта капитального строительства (далее - Порядок), разработан в соответствии с общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, содержит общие положения предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по приведению элементов фасадов зданий, расположенных на территории городского округа город Рыбинск Ярославской области, в соответствии с паспортом фасадов объекта капитального строительства (далее - субсидии), порядок проведения отбора получателей субсидий (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидии, а также требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее - городской бюджет) на текущий финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной программы «Градостроительное развитие территорий городского округа город Рыбинск Ярославской области», утвержденной постановлением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 30.11.2020 № 2750, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя

бюджетных средств, и утвержденного кассового плана, в целях возмещения части затрат, связанных с выполнением работ по приведению элементов фасадов зданий, расположенных на территории городского округа город Рыбинск Ярославской области, в соответствие с паспортом фасадов объекта капитального строительства.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент архитектуры и градостроительства Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее - Департамент).

1.4. Основные понятия, используемые в Порядке:

- фасады зданий - наружные поверхности стен зданий;
- элементы фасадов зданий, на которые распространяется действие Порядка,
- окна, входные двери в здания;
- участники отбора - юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, подавшие заявки на участие в отборе;
- получатели субсидии - участники отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии.

1.5. К категориям получателей субсидии относятся:

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), являющиеся собственниками зданий либо помещений в зданиях, расположенных на территории, указанной в пункте 1.6 Порядка;
- управляющие организации, осуществляющие фактическое управление многоквартирными домами, расположенными на территории, указанной в пункте 1.6 Порядка;
- индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками зданий либо помещений в зданиях, расположенных на территории, указанной в пункте 1.6 Порядка;
- физические лица, являющиеся собственниками зданий либо помещений в зданиях, расположенных на территории, указанной в пункте 1.6 Порядка.

1.6. Критериями отбора получателей субсидии являются произведенные после 01.03.2025 работы по приведению элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) зданий, расположенных на территории, формирующей пространство Красной, Советской, Соборной площадей, в Вознесенском переулке, в Преображенском переулке, на улице Бородулина, на Бульварной улице, на улице Волжская набережная (в границах от улицы Луначарского до Соборной площади), на улице Гоголя, на Крестовой улице до пересечения с улицей Кирова, на улице Ломоносова; на улице Луначарского (в границах от улицы Волжская набережная до улицы Чкалова), на улице Чкалова (от Стоялой улицы до улицы Луначарского), на улице Пушкина, на Румянцевской улице, на Стоялой улице, на бульваре Ушакова, на Черемховском бульваре, на улице Герцена, на улице Радищева (от Советской улицы до улицы Пушкина), Советской улице, на Карякинской улице (от Советской улицы до улицы Пушкина), в соответствии с паспортом фасадов объекта капитального строительства, выданным в соответствии с постановлением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 30.11.2023 № 1600 «Об утверждении Порядка подготовки и выдачи паспорта фасадов объекта капитального строительства

на территории городского округа город Рыбинск Ярославской области» (далее - паспорт фасадов), и выполнение элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) зданий из натуральных пород древесины.

1.7. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.8. Информация о субсидии 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 Департамента.

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

- сроки проведения отбора;
- дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения Объявления;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.21 Порядка;
- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- требования к участникам отбора, определенные подпунктом 3.1.1 Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора, определенных пунктом 2.5 Порядка, для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории и критерии отбора, определенные пунктом 2.4 Порядка;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 Порядка;
- порядок отзыва заявок, порядок внесения изменений в заявки, в соответствии с пунктом 2.7 Порядка;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений Объявления, дата начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.8 Порядка;
- порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.11 Порядка;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.12-2.13 Порядка;
- правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.14-2.15 Порядка;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- срок, в течение которого получатели субсидии должны подписать соглашение о предоставлении из городского бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области, в соответствии с пунктом 3.6 Порядка;
- условия признания получателей субсидии уклонившимися от заключения Соглашения, в соответствии с пунктом 3.8 Порядка;
- дата размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии.

Отбор объявляется Департаментом по мере необходимости в течение текущего финансового года, но не позднее 30 октября текущего года.

2.3. Участники отбора на дату рассмотрения заявки должны соответствовать требованиям, установленным подпунктом 3.1.1 Порядка.

Проверка участников отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктом 3.1.1 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным 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, установленным подпунктом 3.1.1 Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участниками 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 1.5 Порядка, и критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 1.6 Порядка.

2.5. Для участия в отборе участниками 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):

2.5.1. документа, удостоверяющего личность участника отбора (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

2.5.2. доверенности (случае, если документы представляются представителем участника отбора);

2.5.3. согласия на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, заявления и иной информации, связанной с отбором;

2.5.4. согласия на обработку персональных данных (представляется в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), по форме согласно приложению 1 к Порядку;

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

2.5.6. расчета размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по приведению элементов фасадов зданий в соответствие с паспортом фасадов, по форме согласно приложению 2 к Порядку;

2.5.7. документов, подтверждающих право на здание либо помещения в зданиях, расположенных на территории, указанной в пункте 1.6 Порядка, (в случае, если такие сведения в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество отсутствуют);

2.5.8. документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия (для объектов культурного наследия);

2.5.9. устава (для товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов), лицензии и договора управления (для организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами);

2.5.10. договоров на оказание услуг (выполнение работ), связанных с приведением элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) зданий в соответствие с паспортом фасадов и подтверждающих изготовление элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) зданий из натуральных пород древесины;

2.5.11. платежных документов и документов, подтверждающих факт оплаты работ, связанных с приведением элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) зданий в соответствие с паспортом фасадов;

2.5.12. актов о приемке выполненных работ, иных документов, подтверждающих выполнение работ, связанных с приведением элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) зданий в соответствие с паспортом фасадов, подписанных участником отбора и лицом, выполнившим работы, и подтверждающих изготовление элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) зданий из натуральных пород древесины;

2.5.13. 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);

2.5.14. 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;

2.5.15. информационного письма 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;

2.5.16. информационного письма о том, что участник отбора не получает средства из городского бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, установленную пунктом 1.2 Порядка;

2.5.17. информационного письма о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 11.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.5.18. информационного письма о том, что на едином налоговом счете юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

2.5.19. информационного письма 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;

2.5.20. информационного письма о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для участников отбора, являющихся юридическими лицами); участник отбора не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для участников отбора, являющихся индивидуальными предпринимателями);

2.5.21. согласия на осуществление Департаментом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических лиц), простой электронной подписью (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц).

Ответственность за полноту и достоверность представленных документов несут участники отбора, подготовившие и подписавшие документы.

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

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

Отзыв заявки не является препятствием для повторного направления участниками отбора заявки до окончания срока приема заявок, определенного в Объявлении.

Участники 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 (для юридических лиц), простой электронной подписью (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц) и последующего формирования новой заявки.

2.8. Участники отбора вправе направить в Департамент не более 5 запросов о разъяснении положений Объявления начиная с 1-го дня размещения Объявления на едином портале и не позднее чем за 3 рабочих дня до дня завершения срока подачи заявок путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

В течение 1 рабочего дня с момента получения запроса Департамент направляет участнику отбора разъяснение положений Объявления путем формирования соответствующего разъяснения в системе «Электронный бюджет». Предоставленное разъяснение положений Объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в Объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

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

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

2.10. Открытие Департаменту доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения осуществляется после окончания срока приема заявок, установленного в Объявлении.

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

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

2.12. Основания для отклонения заявок:

2.12.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

2.12.2. непредоставление (предоставление не в полном объеме) участником отбора документов, предусмотренных в Объявлении;

2.12.3. несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в Объявлении;

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

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

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

2.14. Для проведения отбора, проверки участников отбора на соответствие требованиям, установленным Порядком, комплектности представленных документов, достоверности сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах, приказом директора Департамента создается Комиссия по рассмотрению заявок (далее - Комиссия). В состав Комиссии входит председатель Комиссии, секретарь Комиссии, иные члены Комиссии.

Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее состава.

2.15. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня формирования протокола вскрытия заявок:

1) рассматривает и оценивает заявки и прилагаемые к ним документы, предусмотренные Порядком, на предмет их соответствия пункту 2.5 Порядка, а также осуществляет проверку соответствия участников отбора подпункту 3.1.1 Порядка и пункту 2.4 Порядка;

2) осуществляет осмотр зданий с целью определения соответствия элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) здания паспорту фасадов;

3) принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение Комиссии о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путём открытого голосования, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

2.16. В целях завершения отбора и определения получателей субсидии формируется протокол подведения итогов отбора.

2.17. Объем субсидии, распределяемой в рамках отбора, определенный Объявлением, распределяется между получателями субсидии следующим способом: каждому получателю субсидии распределяется объем субсидии в размере, определенном пунктом 3.3 Порядка.

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

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

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

2.19. 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.

2.20. 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, вызванная изменением действующего законодательства;
- выявление технических ошибок в объявлении о проведении отбора, препятствующих подаче заявок.

2.21. 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 2.20 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.

2.22. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

- заявки всех участников отбора отклонены по основаниям, указанным в пункте 2.12 Порядка.

2.23. 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, но не позднее 30 октября текущего года.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

3.1.1. соответствие получателя субсидии следующим требованиям:

- 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);

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

- 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 получает средства из городского бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, установленную пунктом 1.3 Порядка;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 11.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- 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;

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

юридическими лицами); участник отбора не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для участников отбора, являющихся индивидуальными предпринимателями);

- 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;

- дает согласие на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, заявления и иной информации, связанной с отбором;

- дает согласие на обработку персональных данных (представляется в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), по форме согласно приложению 1 к Порядку;

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

- имеет расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по приведению элементов фасадов зданий в соответствие с паспортом фасадов, по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- имеет документы, подтверждающие право на здание либо помещения в зданиях, расположенных на территории, указанной в пункте 1.6 Порядка, (в случае, если такие сведения в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество отсутствуют);

- имеет документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия (для объектов культурного наследия);

- имеет устав (для товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов), лицензии и договор управления (для организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами);

- имеет договоры на оказание услуг (выполнение работ), связанных с приведением элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) зданий в соответствие с паспортом фасадов и подтверждающих изготовление элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) зданий из натуральных пород древесины;

3.1.2. соответствие получателя субсидии категориям получателей субсидии, установленным пунктом 1.5 Порядка, и критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 1.6 Порядка;

3.1.3. предоставление получателем субсидии документов:

- подтверждающих фактически произведенные затраты - платежных документов и документов, подтверждающих факт оплаты работ, связанных с приведением элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) зданий в соответствие с паспортом фасадов;

- актов о приемке выполненных работ, иных документов, подтверждающих выполнение работ, связанных с приведением элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) зданий в соответствие с паспортом фасадов, подписанных участником отбора и лицом, выполнившим работы, и подтверждающих изготовление элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) зданий из натуральных пород древесины;

3.1.4. достижение получателями субсидии результата предоставления субсидии, установленного в пункте 3.21 Порядка и в Соглашении.

3.2. Средства субсидии направляются на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ:

- 1) по изготовлению и установке окон;
- 2) по изготовлению и установке входных дверей в здание.

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

3.3. Размер субсидии составляет:

- на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по установке окна - не более 50% фактически произведенных получателем субсидии затрат и в сумме, не превышающей 50000 (пятьдесят тысяч) рублей;

- на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по установке входной двери в здание - не более 50% фактически произведенных получателем субсидии затрат и в сумме, не превышающей 70000 (семьдесят тысяч) рублей.

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

3.4. 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, установленную Порядком, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента.

3.5. Предоставление субсидии получателям субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

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.

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

Получатели субсидии в течение 2 рабочих дней подписывают Соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических лиц), простой электронной подписью (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц).

Директор Департамента в течение 2 рабочих дней со дня подписания Соглашения получателем субсидии подписывает Соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7. 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.

3.8. В случае если получатель субсидии не подписал Соглашение в течение срока, указанного в пункте 3.6 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.

В случае уклонения получателя субсидии от подписания Соглашения Департамент в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока, указанного в абзаце втором пункта 3.6 Порядка, предлагает заключить Соглашение участнику отбора, заявке которого на основании результатов оценки присвоен следующий порядковый номер.

3.9. При отсутствии технической возможности заключения Соглашений в системе «Электронный бюджет» Департамент в течение 3 рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора направляет получателям субсидии проекты Соглашений, подписанные Департаментом в двух экземплярах.

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

3.10. 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 способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки уведомления, либо в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

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

3.11. В случае достижения согласия по новым условиям Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления 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.

Получатели субсидии в течение 2 рабочих дней со дня размещения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» обеспечивают его подписание усиленной квалифицированной электронной подписью (для физических лиц), простой электронной подписью (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц).

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня подписания дополнительного соглашения получателем субсидии обеспечивает подписание дополнительного соглашения директором Департамента усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.12. В случае недостижения с получателями субсидии соглашения по новым условиям Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления формирует и размещает в системе «Электронный бюджет» соглашение о расторжении Соглашения. Получатели субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения соглашения о расторжении Соглашения обеспечивают его подписание усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических лиц), простой электронной подписью (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц).

Директор Департамента в течение 2 рабочих дней подписывает соглашение о расторжении Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.13. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.5 Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) здания паспорту фасадов.

3.14. В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент в течение 5 рабочих дней со дня предоставления заявления на предоставление субсидии направляет получателям субсидии письмо с указанием оснований для отказа, указанных в пункте 3.13 Порядка.

3.15. 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, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей 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.

3.16. 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 получателями субсидии в установленном порядке в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.17. Субсидия перечисляется согласно банковским реквизитам получателей субсидии не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

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

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

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

3.20. 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.

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

3.22. Результатом предоставления субсидии является возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по приведению элементов фасадов (окон, входных дверей в здание) зданий в соответствие с паспортами фасадов, определенным планом мероприятий по достижению результата и установленным в Соглашении.

Значение результата предоставления субсидии и характеристик, указанных в абзаце первом пункта 3.22 Порядка, устанавливаются в Соглашении.

3.23. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии предоставляется получателями субсидии в Департамент в соответствии с требованиями раздела 4 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 городского бюджета 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 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 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, указанного в пункте 4.4 Порядка, устраняют допущенные нарушения и представляют исправленные отчеты, установленные пунктом 4.2 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 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 3.18 - 3.21 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
архитектуры и градостроительства

А.А. Гиричева

Приложение 1
к Порядку

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии, дата рождения)
основной документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу:

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; вид документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на осуществление Департаментом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области следующих действий с моими персональными данными (персональными данными несовершеннолетнего, недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги, а также на их использование Департаментом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области,

Я проинформирован (а), что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Заявитель _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

Приложение 2
к Порядку

В Департамент архитектуры
и градостроительства Администрации
городского округа город Рыбинск
Ярославской области

от _____

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по приведению
элементов фасадов зданий в соответствие с паспортом фасадов

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,
ФИО физического лица)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма затрат, руб.
1.	Изготовление и установка окна/входной двери в здание	
2.	50% фактически произведенных затрат	
3.	Запрашиваемая субсидия	

Документы, подтверждающие затраты в соответствии с требованиями раздела 2 Порядка, прилагаются на _____ л. в количестве _____ экз.

Размер запрашиваемой субсидии _____ рублей.
(сумма прописью)

" ____ " _____ 20 ____ года

М.П.

Руководитель
юридического лица,
индивидуальный предприниматель,
физическое лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)