



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2025 № 370

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат,
связанных с выполнением работ по архитектурно-
художественному оформлению объекта, расположенного
на территории города Новый Уренгой**

В соответствии с Бюджетным кодексом 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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по архитектурно-художественному оформлению объекта, расположенного на территории города Новый Уренгой.

2. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

3. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Новый Уренгой



А.А. Колодин

Приложение

к постановлению Администрации
города Новый Уренгой

ОТ 21.08.2025 № 370

Порядок предоставления субсидии юридическим лицам
на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ
по архитектурно-художественному оформлению объекта,
расположенного на территории
города Новый Уренгой

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по архитектурно-художественному оформлению объекта, расположенного на территории города Новый Уренгой (далее – Порядок), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета города Новый Уренгой (далее - местный бюджет) на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по архитектурно-художественному оформлению объекта, расположенного на территории города Новый Уренгой.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия и определения:

- субсидия - денежные средства, предоставляемые получателю субсидии из бюджета города Новый Уренгой на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по архитектурно-художественному оформлению объекта, расположенного на территории города Новый Уренгой;

- участник отбора - претендент, подавший заявку на участие в отборе претендентов на получение субсидии (далее - заявка);

- соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) – соглашение, заключенное между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии;

- отбор получателя субсидии - осуществляемая главным распорядителем бюджетных средств процедура рассмотрения в порядке, установленном разделом 6 настоящего Порядка, заявок на участие в отборе от участников отбора на предмет их соответствия

установленным настоящим Порядком требованиям, категориям участников отбора и очередности поступления заявок;

- получатель субсидии – участник отбора, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;
- архитектурно-художественное оформление – оформление объекта недвижимости в виде архитектурной подсветки (например, контурные светильники, прожекторы);
- объект – объект недвижимости, расположенный на территории города Новый Уренгой.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами города Новый Уренгой.

1.3. Целью предоставления субсидии юридическим лицам является финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по архитектурно-художественному оформлению объекта, расположенного на территории города Новый Уренгой, в рамках муниципальной программы «Благоустройство и развитие транспортного комплекса».

Субсидия предоставляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Новый Уренгой на текущий финансовый год.

1.4. 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 субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент городского хозяйства и жизнеобеспечения районов Лимбяха и Коротчаево Администрации города Новый Уренгой (далее – Главный распорядитель).

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

Предоставление субсидии осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, но не выше фактически сложившихся затрат.

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее – Единый портал).

1.8. Отбор проводится в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки <https://promote.budget.gov.ru>.

1.9. Срок оказания финансовой поддержки исчисляется с даты заключения соглашения до достижения результата предоставления субсидии. Достижение результата предоставления субсидии подтверждается предоставлением отчетов, указанных в пункте 8.1 настоящего Порядка.

1.10. Отбор получателей субсидий осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений - на основании заявок, направленных участниками отбора на получение субсидии для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора на получение субсидии категории заявителей и очередности поступления заявок.

2. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора

2.1. Главный распорядитель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения о проведении отбора размещает на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, телефона Главного распорядителя;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 7.8 настоящего Порядка;
- доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- категорий участников отбора;
- порядка подачи участниками отбора заявок на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок на участие в отборе, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 4.2–4.3 настоящего Порядка;
- требований к участникам отбора, определенных пунктом 3.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка отзыва заявок на участие в отборе, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе, порядка внесения изменений в заявки на участие в отборе;

- правил рассмотрения заявок на участие в отборе в соответствии с пунктами 6.1 - 6.13 настоящего Порядка;
- порядка возврата заявок на участие в отборе на доработку;
- порядка отклонения заявок на участие в отборе, а также информации об основаниях их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельного количества победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;
- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроков размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.2. Изменения в объявление о проведении отбора осуществляются не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 (трех) календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Разъяснения положений объявления о проведении отбора участники отбора могут получить у Главного распорядителя по телефону в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

3. Требования к участникам отбора

3.1. К участнику отбора предъявляются следующие требования, которым он должен соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

- 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- 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;

- участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.2. Соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, подтверждается следующими документами и информацией:

- соответствие участника отбора требованию, указанному в абзаце 2 пункта 3.1 в части места регистрации не на территории государств, включенных в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень, и территорий, используемых для

промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ, а в части отсутствия в уставном (складочном) капитале доли прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний, в совокупности превышающей 25 процентов, подтверждается подписанием заявки;

- соответствие участника отбора требованию, указанному в абзаце 5 пункта 3.1, подтверждается справкой Департамента финансов Администрации города Новый Уренгой об отсутствии перечислений средств местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- соответствие участника отбора требованиям, указанным в абзацах 3, 4, 6 пункта 3.1, подтверждается информацией, содержащейся на интернет-сервисах, размещенных на официальных сайтах Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу.

Участники отбора вправе представить по собственной инициативе в систему «Электронный бюджет» в составе заявки электронные копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки и непредставления участником отбора по собственной инициативе документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней с даты открытия доступа к заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет» запрашивает их самостоятельно в государственных информационных системах или в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 3.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.5. Главный распорядитель в целях проверки соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 3.1

настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

3.6. К категории участников отбора, имеющих право на получение субсидии, относятся российские юридические лица, имеющие проект технического задания на выполнение работ по архитектурно-художественному оформлению объекта, расположенного на территории города Новый Уренгой, а также визуализацию объекта и предварительный расчет стоимости на реализацию проекта (дефектная ведомость с расчетной стоимостью или локально-сметный расчет).

4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

4.1. Для участия в отборе участник должен зарегистрироваться и (или) авторизоваться на Едином портале с использованием федеральной государственной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (esia.gosuslugi.ru).

4.2. Для участия в отборе участник отбора в установленные в объявлении о проведении отбора сроки формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и загрузки в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов и материалов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка подается на русском языке, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4.3. Заявка включает в себя следующие электронные документы (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

4.3.1. Перечень мероприятий, планируемых при выполнении работ по архитектурно-художественному оформлению объекта,

расположенного на территории города Новый Уренгой, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.3.2. Сведения и документы, подтверждающие планируемые мероприятия при выполнении работ по архитектурно-художественному оформлению объекта, расположенного на территории города Новый Уренгой:

- предварительный расчет стоимости на реализацию проекта (дефектная ведомость с расчетной стоимостью или локально-сметный расчет);

- проект технического задания на выполнение;

- визуализация объекта.

4.3.3. Копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения.

4.3.4. Документы, подтверждающие полномочия представителя участника отбора (в случае, если заявка подается лицом, не указанным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве лица, имеющего право действовать без доверенности).

4.3.5. Карточка предприятия участника отбора.

4.4. Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.5. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть хорошо читаемы, отсканированы и сохранены в формате pdf.

4.7. Каждый участник отбора может подать только одну заявку.

5. Порядок отзыва заявки, порядок внесения изменений в заявку, порядок возврата заявки на доработку

5.1. Участник отбора вправе:

5.1.1. Внести изменения в заявку до истечения установленного срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора на получение субсидии.

Изменения в ранее представленные заявку и документацию вносятся путем полной замены пакета документов и рассматриваются как вновь поданная заявка в срок, указанный в пункте 6.5 настоящего Порядка.

5.1.2. Отозвать заявку до истечения установленного срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора на получение субсидии.

5.2. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

6. Порядок рассмотрения заявок, взаимодействия и определения победителей отбора получателей субсидии

6.1. Отбор заявок осуществляет Главный распорядитель комиссионно в срок, указанный в пункте 6.5 настоящего Порядка.

Положение о комиссии, ее состав утверждаются локальным актом Главного распорядителя.

6.2. Члены комиссии (Главный распорядитель) осуществляют взаимодействие с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

6.3. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ комиссии к заявкам для их рассмотрения.

6.4. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главного распорядителя или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.5. Члены комиссии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты открытия доступа к заявкам участников отбора в системе «Электронный бюджет» рассматривают представленные участниками отбора заявки и документацию, указанные в пунктах 4.2–4.3 настоящего Порядка, и проверяют участников отбора на соответствие требованиям и категориям участников отбора, указанным в объявлении о проведении отбора на получение субсидии, пунктах 3.1, 3.6 настоящего Порядка, исходя из представленных участниками отбора и (или) представленных (запрошенных) в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Порядка документов.

6.6. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, категориям участников отбора, установленным пунктами 3.1, 3.6 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктами 4.2 – 4.3 настоящего Порядка, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие заявки и (или) документов требованиям, предусмотренным пунктом 4.6 настоящего Порядка, установленным в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие заявки и (или) документов требованиям, предусмотренным пунктами 4.2–4.3 настоящего Порядка, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность информации, содержащейся в заявке и документах, представленных участником отбора;

- подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок;

- недостаточность средств доведенных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии.

6.7. Заявка признается комиссией надлежащей, если она соответствует требованиям и условиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 6.6 настоящего Порядка.

6.8. Порядок ранжирования поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

6.9. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии.

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

6.11. Протокол подведения итогов размещается на Едином портале и официальном сайте Администрации города Новый Уренгой не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает в себя 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 участники отбора;

- наименование победителя отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

6.12. Протокол подведения итогов является основанием для предоставления/отказа в предоставлении субсидии.

6.13. Отбор признается Главным распорядителем несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

6.14. Отмена проведения отбора осуществляется в следующем порядке и случаях:

6.14.1. Размещение объявления об отмене проведения отбора допускается не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, предусмотренного в объявлении.

Объявление об отмене размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой и содержит информацию о причинах отмены отбора.

6.14.2. Основаниями для отмены отбора являются:

- изменения объема бюджетных ассигнований, доведенных до Главного распорядителя на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- необходимость изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

6.14.3. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора путем направления уведомления по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку по электронной почте участника отбора, указанной в заявке.

6.14.4. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой.

6.15. В случае если на отбор представлена только одна заявка, участник отбора, подавший указанную заявку, признается победителем отбора при условии соответствия участника отбора и заявки требованиям, категориям участников отбора, установленным пунктами 3.1, 3.6, 4.2–4.3, 4.6 настоящего Порядка.

Соглашение с единственным участником отбора заключается в соответствии с положениями, установленными разделом 7 настоящего Порядка.

7. Условия заключения соглашения и предоставления субсидии

7.1. Главный распорядитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня оформления протокола, указанного в пункте 6.12 настоящего Порядка, направляет победителю отбора письменное уведомление о предоставлении субсидии.

Письменное уведомление о предоставлении субсидии направляется победителю отбора на электронную почту победителя отбора, указанную в заявке.

7.2. Победитель отбора, указанный в протоколе подведения итогов отбора на Едином портале, в течение 2 (двух) рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии обязан подписать соглашение.

Неподписание победителем отбора соглашения в течение 2 (двух) рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии расценивается как уклонение от заключения соглашения.

В случае уклонения победителя отбора от подписания соглашения Главный распорядитель в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 7.2 настоящего Порядка, предлагает заключить соглашение участнику отбора, заявке которого на основании ранжирования присвоен следующий порядковый номер.

7.3. Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания соглашения победителем отбора проверяет победителя отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, на дату заключения соглашения.

7.4. Основанием для отказа в предоставлении субсидии победителю отбора является несоответствие победителя отбора требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, на дату заключения соглашения.

В случае наличия основания для отказа победителю отбора, указанного в настоящем пункте, Главный распорядитель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет победителю отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии на электронную почту победителя отбора, указанную в заявке.

7.5. В случае отсутствия основания для отказа победителю отбора в предоставлении субсидии, указанного в пункте 7.4 настоящего Порядка, Главный распорядитель подписывает соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания соглашения победителем отбора.

Один экземпляр соглашения направляется в адрес победителя отбора, указанный в соглашении.

7.6. Направлениями финансового обеспечения затрат являются расходы, связанные с выполнением работ по устройству архитектурно-художественного оформления объекта на территории города Новый Уренгой.

Для проведения мероприятий по выполнению работ по устройству архитектурно-художественного оформления объекта, расположенного на территории города Новый Уренгой, победителем отбора могут заключаться договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с индивидуальными предпринимателями, коммерческими и некоммерческими организациями, включая государственные и муниципальные учреждения, с физическими лицами, в том числе с самозанятыми гражданами.

7.7. Размер субсидии определяется исходя из стоимости работ по архитектурно-художественному оформлению, но не более предельных лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на

выполнение работ по устройству архитектурно-художественного оформления объектов города Новый Уренгой в текущем году.

7.8. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, по архитектурно-художественному оформлению объекта на территории города Новый Уренгой, но не позднее окончания финансового года (20 декабря).

7.9. Обязательным к включению в соглашение является:

- согласие победителя отбора, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- запрет приобретения победителем отбора - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании соглашений, заключенных с получателем субсидий, за счет средств бюджета города Новый Уренгой, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением результатов предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком.

7.10. В соглашение о предоставлении субсидии подлежит включению условие о согласовании новых условий соглашения или о его расторжении при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

7.11. Изменение, расторжение соглашения осуществляется по инициативе сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к соглашению в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой.

7.12. Главный распорядитель в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения обращения победителя отбора о заключении дополнительного соглашения рассматривает его и

заключает дополнительное соглашение либо отказывается в заключении дополнительного соглашения.

7.13. При реорганизации победителя отбора, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации победителя отбора, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации победителя отбора соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных победителем отбора обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

7.14. Главный распорядитель не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем издания протокола, указанного в пункте 6.12 настоящего Порядка, на основании подписанного со стороны победителя отбора соглашения осуществляет перечисление субсидии в порядке, установленном пунктом 7.15 настоящего Порядка.

7.15. Главный распорядитель осуществляет перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет победителя отбора, открытый победителем отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете, в соответствии с утвержденной бюджетной росписью и кассовым планом (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

8. Требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением (мониторинга) условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, и ответственность за их нарушение

8.1. Победитель отбора направляет в адрес Главного распорядителя в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным:

- отчет о достижении значений результата(ов) предоставления субсидии;
- отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек Плана);
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового

обеспечения которых является субсидия.

8.2. К отчету о достижении значений результата(ов) предоставления субсидии прикладывается информация о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, прикладываются копии документов, подтверждающих расходование средств субсидии (заключенных договоров, финансовых документов, подтверждающих оплату товаров, работ, услуг, иных документов и материалов, подтверждающих расходование субсидии).

8.3. Победитель отбора предоставляет в адрес Главного распорядителя информацию, указанную в пунктах 8.1–8.2 настоящего Порядка, по каждому мероприятию отдельно.

8.4. Отчеты представляются в адрес Главного распорядителя в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью победителя отбора в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности представления отчетов в системе «Электронный бюджет» они представляются в оригинальном виде с сопроводительным письмом в адрес Главного распорядителя.

8.5. Ответственность за достоверность предоставляемой информации возлагается на получателя субсидии.

8.6. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней после представления получателем субсидии отчетных документов осуществляет контрольные мероприятия посредством текущего контроля.

8.7. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Главным распорядителем, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение проверок соблюдения победителем отбора порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, указанными органами осуществляется в соответствии с соглашением.

Главный распорядитель и финансовый орган Администрации города Новый Уренгой осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

8.8. Победитель отбора обязан представлять по требованию Главного распорядителя и органов муниципального финансового контроля документацию, указанную в соглашении, допускать указанные органы к проверкам.

8.9. Полученная субсидия подлежит возврату победителем отбора в местный бюджет в случаях:

- нарушения победителем отбора условий, установленных при его предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;

- недостижения значений результата предоставления субсидии, указанных в пункте 7.8 настоящего Порядка.

8.10. В случае нарушения победителем отбора условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, выявления фактов предоставления ложных сведений, неисполнения условий соглашения в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня, когда стало известно о нарушениях, Главный распорядитель готовит предложения для рассмотрения на заседании комиссии о возврате полученных средств победителем отбора в местный бюджет.

По итогам заседания оформляется протокол заседания комиссии по рассмотрению вопроса о возврате полученных средств победителем отбора в местный бюджет.

В случае принятия комиссией решения о возврате полученных средств Главный распорядитель в течение 5 (пяти) дней после принятия комиссией решения направляет победителю отбора уведомление о принятом решении и необходимости возврата полученных средств в местный бюджет, содержащее платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

8.11. Победитель отбора обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения от Главного распорядителя уведомления о возврате вернуть полученные средства путем перечисления суммы субсидии на единый счет в местный бюджет.

При истечении срока, установленного для добровольного возврата суммы субсидии, взыскание подлежащей возврату субсидии производится в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам на финансовое
обеспечение затрат, связанных
с выполнением работ по архитектурно-
художественному оформлению объекта,
расположенного на территории города
Новый Уренгой

ЗАЯВКА на участие в отборе на получение субсидии

(наименование участника отбора)

(ИНН, КПП, адрес, контактная информация)

Прошу рассмотреть мою заявку на участие в отборе на получение субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, в размере _____ рублей, связанных с выполнением работ по архитектурно-художественному оформлению объекта, расположенного на территории города Новый Уренгой.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, предоставленной на участие в отборе, в том числе о подаваемой заявке на участие в отборе на предоставление субсидии, связанной с соответствующим отбором.

Обязуюсь соблюдать целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.3 Порядка.

Подтверждаю полноту и достоверность указанных данных в заявке и документов, приложенных к заявке.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

¹Руководитель _____ /расшифровка подписи/
(подпись)

¹ Подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам на финансовое
обеспечение затрат, связанных
с выполнением работ
по архитектурно-художественному
оформлению объекта,
расположенного на территории
города Новый Уренгой

Перечень мероприятий, планируемых при выполнении работ
по устройству архитектурно-художественного оформления объекта
на территории города Новый Уренгой

(наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения работ
1	2	3
1.		
2.		

Руководитель организации

_____/_____

М.П. _____ 20____

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам на финансовое
обеспечение затрат, связанных
с выполнением работ
по архитектурно-художественному
оформлению объекта,
расположенного на территории
города Новый Уренгой

(наименование организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Уведомляю Вас об отмене проведения отбора на предоставление
субсидии на основании _____.
(причины)

Начальник Департамента городского
хозяйства и жизнеобеспечения районов
Лимбяха и Коротчаево
