**Администрация города Благовещенска**
Амурской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2022 № 2251

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по ремонту фасадов административных зданий, расположенных вдоль центральных, главных, магистральных улиц или в исторических частях города Благовещенска

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по ремонту фасадов административных зданий, расположенных вдоль центральных, главных, магистральных улиц или в исторических частях города Благовещенска, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению в официальном сетевом издании npa.admblag.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Воронова А.Е.

Мэр города Благовещенска О.Г. Имамеев

Приложение к постановлению
администрации города
Благовещенска
**от 29.04.2022 № 2251**

**Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по ремонту фасадов административных зданий, расположенных вдоль центральных, главных, магистральных улиц или в исторических частях города Благовещенска**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по ремонту фасадов административных зданий, расположенных вдоль центральных, главных, магистральных улиц или в исторических частях города Благовещенска (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, а также результаты ее предоставления; требования к отчетности, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при её предоставлении, положения об осуществлении в отношении получателей субсидий проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, соблюдения ими 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 БК РФ.

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с выполнением работ по ремонту фасадов административных зданий, расположенных вдоль центральных, главных, магистральных улиц или в исторических частях города Благовещенска, включенных в адресный перечень на проведение работ по ремонту фасадов зданий муниципальной программы «Развитие и модернизация жилищно-коммунального хозяйства, энергосбережение и повышение энергетической эффективности, благоустройство территории города Благовещенска», утвержденной

постановлением администрации города Благовещенска от 07.10.2014 № 4138 (далее – муниципальная программа).

1.3. Под ремонтом фасадов зданий понимается комплекс строительных работ и организационно-технических мероприятий, направленных на восстановление (обновление) внешнего архитектурного облика административных зданий, расположенных вдоль центральных, главных, магистральных улиц или в исторических частях города Благовещенска, включенных в адресный перечень на проведение работ по ремонту фасадов зданий муниципальной программы (далее – адресный перечень).

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по ремонту, указанных в Перечне работ, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.4. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие работы по ремонту фасадов административных зданий, расположенных вдоль центральных, главных, магистральных улиц или в исторических частях города Благовещенска, включенных в адресный перечень (далее – Получатель субсидии).

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств на соответствующий финансовый год и учтенных на лицевом счете главного распорядителя, открытом в финансовом управлении администрации города Благовещенска.

Источником финансирования являются средства областного и городского бюджетов.

1.6. Главным распорядителем субсидии является управление жилищно-коммунального хозяйства города Благовещенска (далее – главный распорядитель).

1.7. Сведения о субсидии в установленном порядке размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (htpp://budget.gov.ru).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Результатом предоставления субсидии является восстановление (обновление) внешнего архитектурного облика административных зданий, расположенных вдоль центральных, главных, магистральных улиц или в исторических частях города Благовещенска, включенных в адресный перечень, в соответствии с проектом оформления фасада.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) наличие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств;

3) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем 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 соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

4) соответствие выполненных работ по ремонту фасада здания проекту оформления фасада здания, подтвержденное уполномоченным органом администрации города Благовещенска в установленном порядке;

5) запрет приобретения получателем субсидий – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.3. Получатели субсидии должны соответствовать на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение договора, следующим требованиям:

1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) у получателей субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, (в 2022 году может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс.рублей);

3) получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) получатели субсидии не должны получать средства из бюджета города Благовещенска на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2.4. Размер субсидии равен стоимости работ по ремонту фасада здания, определенной сметным расчетом, но не может превышать пределов доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, и учтенных на лицевом счете главного распорядителя, открытом в финансовом управлении администрации города Благовещенска.

2.5. Для предоставления субсидии получатель субсидии предоставляет главному распорядителю следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку);

2) расчет размера субсидии (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку);

3) копии документов, подтверждающие правовой статус получателя субсидии:

учредительные документы (для юридических лиц), паспорт (для индивидуального предпринимателя);

свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

документ, подтверждающий назначение на должность руководителя юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени получателя субсидии;

документ, подтверждающий полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета;

4) гарантийные обязательства получателя субсидии, составленные по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, подписанные руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным представителем получателя субсидии и заверенные печатью получателя субсидии (при наличии);

5) банковские реквизиты получателя субсидии;

6) справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, (в

2022 году может быть неисполненная обязанность не превышающая 300 тыс.рублей), выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявления;

7) безвозмездный договор, заключенный с правообладателем здания, включенного в адресный перечень.

2.6. Копии документов представляются получателем субсидии на бумажном носителе, заверяются подписью получателя субсидии и скрепляются печатью (при наличии).

Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью руководителя юридического лица или уполномоченного лица и скрепленных печатью (при наличии).

2.7. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им главному распорядителю сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. В течение 1 (одного) месяца с даты поступления документов, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка, главный распорядитель осуществляет проверку представленных документов и в случае:

1) отсутствия оснований для отказа, установленных в п. 2.9 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется в форме договора на предоставление субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации города Благовещенска, и направляется в адрес получателя субсидии в трех экземплярах.

В договор включается условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора 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 договоре.

Получатель субсидии в течение 3 (трех) дней с даты получения проекта договора подписывает и направляет в адрес главного распорядителя два экземпляра договора.

2) выявления оснований для отказа, установленных в п. 2.9 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие условиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2) представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения договора на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждении

Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на основании договора на предоставление субсидии и расчета размера субсидии.

## 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет:

1) ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной договором;

2) в течение 15 (пятнадцати) дней с момента завершения работ представляет в Управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя результативности, а также копии документов, подтверждающих произведенные затраты, в том числе акты о приемке выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), товарные накладные, счета-фактуры, приходные кассовые ордера, платежные поручения, кассовые чеки.

## 4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором, 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. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представленных главному распорядителю сведений и документов и достижение результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в бюджет города Благовещенска.

4.5. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет города Благовещенска.

4.6. Субсидия подлежит добровольному возврату получателем субсидии в бюджет города Благовещенска в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

4.7. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии главный распорядитель производит взыскание субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку

Перечень работ по косметическому ремонту
лицевой и торцевых частей фасада здания*

**Подготовительный период:**
- установка ограждающих конструкций
- установка и разборка наружных инвентарных лесов/промышленный альпинизм
- демонтаж/монтаж кондиционеров в единую плоскость
- демонтаж рекламных щитов (баннеров), знаков адресации

**Стены/колонны:**
- очистка фасадных поверхностей лицевой и торцевых частей
- локальный ремонт штукатурки фасадов, включая выравнивание трещин, сколов
- ремонт межпанельных швов
- антисептическая обработка бетонных и кирпичных поверхностей;
- окраска фасада атмосферостойкими/теплоизоляционными красками
- восстановление элементов фасада
- изготовление/монтаж знаков адресации
- пробивка/заделка монтажных отверстий в случае переноса крепления кондиционеров

**Цоколь:**
- локальный ремонт цокольной части здания
- антисептическая обработка поверхностей
- окраска атмосферостойкими/теплоизоляционными красками

**Окна/двери и входные группы лицевой и торцевых частей фасада (за исключением отдельных входных групп нежилых помещений):**
- ремонт дверных, оконных откосов
- ремонт крылец
- замена/ремонт козырьков
- ремонт/окраска поручней
- замена отливов

**Балконы/лоджии/эркеры, парапеты:**
- очистка поверхностей плит
- ремонт балконных плит, бетонных ограждений
- огрунтовка и окраска ограждений балконов
- замена балконных поручней
- обшивка/окраска в единый стиль

**Подвалы:**
- ремонт и окраска стен подвала снаружи
- локальная/полная замена козырька

**Система водоотведения:**
- локальная/полная замена водосточных труб наружного водостока, желобов, воронок

**Иное:**
- погрузка, перевозка, утилизация на ООО «Полигон» строительного мусора

**Примечание:** * необходимость косметического ремонта дворовой части фасада здания определяется управлением архитектуры и градостроительства администрации города Благовещенска на стадии согласования проекта оформления фасада

Приложение № 2
к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии в 20___ году

Дата _____

1. Полное наименование получателя субсидии, ИНН, КПП, ОГРН (ОГРНИП): _____

2. Цель получения субсидии:_____

3. Размер запрашиваемой субсидии:_____

4. Адрес получателя субсидии (юридический/фактический):_____

5. Банковские реквизиты получателя субсидии для зачисления средств субсидии: _____
_____

Приложение:
1. _____
2. _____
3. _____

(Примечание: перечень прилагаемых к заявлению документов определяется в соответствии с п. 2.5. настоящего Порядка)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к Порядку

# РАСЧЕТ
# РАЗМЕРА СУБСИДИИ
за _____(месяц, год)

| № п/п | Адрес здания | Наименование работ | Объем работ | Сумма затрат (руб.) | Сумма субсидии (руб.) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к Порядку

ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
ПОЛУЧАТЕЛЯ СУБСИДИИ

_____
(наименование, ИНН, ОГРН (ОГРНИП) получателя субсидии)

настоящим гарантирует:

1) не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя - деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена);

3) не получаю средства из бюджета города Благовещенска на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на аналогичные цели;

4) согласие на осуществление проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

5) выполнение работ по ремонту фасадов административного здания в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами в сфере благоустройства;

6) исполнение требований надзорных и контрольных органов по вопросам соответствия проводимых работ по ремонту фасада административного здания установленным ГОСТ, СНиП, техническим регламентам и другим нормативным документам;

7) в случае обнаружения недостатков результата работы (в том числе в результате проверки главным распорядителем) устранить их в разумный срок своими силами или в соответствии с условиями договора на выполнение работ по ремонту фасада силами исполнителя.

Руководитель _____

М.П. (при наличии)