



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 октября 2023 г.

№ 13634

О внесении изменений в постановление администрации города Рязани от 31.07.2023 № 10167 «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок»

В целях реализации проекта туристского кода центра города Рязани, в соответствии с решением Рязанской городской Думы от 03.10.2023 № 21-IV «О внесении изменений в бюджет города Рязани на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации города Рязани от 30.09.2021 № 4231 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань, решением Рязанской городской Думы от 29.05.2023 № 133-II «О досрочном прекращении полномочий главы администрации города Рязани Е.Б. Сорокиной», постановлением администрации города Рязани от 30.05.2023 № 7435 «Об исполнении обязанностей главы администрации города Рязани», администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации города Рязани от 31.07.2023 № 10167 «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок» (в редакции постановления администрации города Рязани от 08.09.2023 № 11863) следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок, адресных аншлагов».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок, адресных аншлагов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению».

1.3. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявок для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок, адресных аншлагов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению».

2. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации города Рязани от 31.07.2023 № 10167 «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок» (в редакции постановления администрации города Рязани от 08.09.2023 № 11863), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Внести в приложение № 2 к постановлению администрации города Рязани от 31.07.2023 № 10167 «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок» (в редакции постановления администрации города Рязани от 08.09.2023 № 11863), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Жалыбина Т.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости» и на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Рязани Кривошеину Л.А.



И.о. главы администрации

В.Е.Артемов

Порядок
предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным
предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку
информационных вывесок, адресных аншлагов

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок, адресных аншлагов (далее – Порядок) разработан в целях предоставления в 2023 году из бюджета города Рязани юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок, адресных аншлагов (далее – Субсидии), размещенных на фасадах зданий в границах улиц, формирующих туристический каркас города Рязани в соответствии с требованиями, установленными постановлением администрации города Рязани от 08.11.2022 № 9157 «Об утверждении Дизайн-кода города Рязани» (далее – Дизайн-код), постановлением администрации города Рязани от 23.01.2023 № 431 «Об утверждении Архитектурно-художественной концепции по размещению рекламных и информационных конструкций, допустимых к установке на территории муниципального образования – город Рязань» (далее – Архитектурно-художественная концепция).

1.2. В настоящем Порядке определения применяются в том значении, в котором они применяются в постановлении администрации города Рязани от 23.01.2023 № 431 «Об утверждении Архитектурно-художественной концепции по размещению рекламных и информационных конструкций, допустимых к установке на территории муниципального образования – город Рязань», а также в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям части фактически понесенных и документально подтвержденных затрат на изготовление и установку информационных вывесок, адресных аншлагов, размещенных на фасадах зданий в границах улиц, формирующих туристический каркас города Рязани, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку, подавшим заявку на получение Субсидии в управление культуры администрации города Рязани (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории города Рязани в границах улиц, формирующих туристический каркас города Рязани, и которые не ранее 1 января 2023 года и не позднее 1 декабря 2023 года понесли затраты на изготовление и установку информационных вывесок, адресных аншлагов (далее – получатель Субсидии).

1.5. Предоставление Субсидий осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели Уполномоченному органу, являющемуся главным распорядителем бюджетных средств бюджета города Рязани, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление

Субсидий на 2023 год, в соответствии с основным мероприятием 3.4 «Реализация проекта туристского кода центра города» муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани», утвержденной постановлением администрации города Рязани от 30.09.2021 № 4231, в пределах поступившего из областного бюджета иного межбюджетного трансферта в целях поощрения муниципальных образований Рязанской области, реализующих проекты туристского кода центра города, в рамках государственной поддержки региональных программ по проектированию туристского кода центра города в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 29.10.2014 № 306 «Об утверждении государственной программы Рязанской области «Экономическое развитие».

1.6. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете города Рязани (о внесении изменений в решение о бюджете города Рязани).

2. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Получатель Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, должен соответствовать следующим требованиям:

– отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– отсутствие просроченной задолженности по возврату субсидий в бюджет города Рязани и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Рязани;

– не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

– не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого и 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

– не получает средства из бюджета города Рязани на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Для подтверждения права на получение Субсидий и определения объема Субсидий получатели Субсидий представляют в Уполномоченный орган следующие документы:

– сопроводительное письмо в двух экземплярах (в произвольной форме);

– заявку по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

– расчет размера Субсидии на возмещение части затрат на изготовление и установку информационной вывески/адресного аншлага согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- копию документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя-получателя Субсидии (с одновременным предъявлением оригинала);

- копию документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя, если с заявкой обращается представитель руководителя юридического лица - получателя Субсидии (с одновременным предъявлением оригинала);

- справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 рабочих дней до даты регистрации заявки;

- копии документов, подтверждающих соответствие получателя Субсидии критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка и произведенные затраты на изготовление и установку информационной вывески/адресного аншлага:

- права собственности, аренды, субаренды или безвозмездного пользования нежилым помещением или зданием, на котором размещены информационные вывески. В случае, если помещение или здание находится в аренде/субаренде или безвозмездном пользовании, также необходимо приложить согласие собственника на размещение информационной вывески;

- права собственности на здание/договора управления (обслуживания) многоквартирным домом, на котором размещены адресные аншлаги. В случае, если здание является многоквартирным домом, также необходимо приложить согласие (решение) собственников многоквартирного дома;

- договора(ов) на изготовление и/или установку информационной вывески/адресного аншлага с предъявлением оригинала;

- акта(ов) выполненных работ по договору(ам) на изготовление и/или установку информационной вывески/адресного аншлага с предъявлением оригинала;

- платежных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с изготовлением и/или установкой информационной вывески/адресного аншлага;

- решения о согласовании установки информационной вывески, дизайн проекта размещения вывески, выданного управлением градостроительства и архитектуры администрации города Рязани (далее – УГА). В случае, если информационная вывеска размещается на объекте культурного наследия, копия разрешения о размещении вывески от государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области (далее – Инспекция ОКН Рязанской области);

- фотоснимки (2-3 шт.) установленной информационной вывески/адресного аншлага с частью фасада, позволяющие определить место ее (его) размещения.

Документы представляются в печатном виде, листы должны быть пронумерованы, подписаны и скреплены печатью (при наличии) получателем Субсидии. Соблюдение получателем Субсидии указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени получателя Субсидии и он несет ответственность за подлинность и достоверность сведений, указанных в заявке и документах. Подчистки и исправления не допускаются.

Все документы представляются на бумажном носителе в 1 экземпляре и получателю Субсидии не возвращаются (за исключением случая, когда заявка отозвана получателем Субсидии).

2.3. Получателем Субсидии может быть подана только одна заявка с указанием нескольких информационных вывесок/адресных аншлагов, на каждую информационную вывеску/адресный аншлаг предоставляется отдельный пакет документов, подтверждающий затраты на изготовление и установку информационной вывески/адресного аншлага, предусмотренный абзацами девятым – пятнадцатым пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, принимаются со дня вступления в силу настоящего Порядка до 1 декабря 2023 года в Уполномоченном органе по адресу: г. Рязань, Вознесенская ул., д. 51а, с понедельника по четверг с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 13 часов 48 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу с 09 часов 00

до 13 часов 00 минут, с 13 часов 48 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 13 часов 48 минут до 17 часов 00 минут. Отказ в приеме документов не допускается.

2.5. Регистрация заявки осуществляется в день ее поступления специалистом Уполномоченного органа в журнале регистрации заявок на получение субсидий (далее – Журнал регистрации заявок) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Срок от даты регистрации заявки до перечисления Субсидии (в случае принятия положительного решения о предоставлении Субсидии) составляет не более 30 рабочих дней.

2.6. Получатель Субсидии вправе отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок путем представления в Уполномоченный орган письменного заявления в свободной форме с указанием способа возврата ранее поданных документов.

В этом случае специалист Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления осуществляет возврат заявки способом, указанным в заявлении, и вносит соответствующую запись в Журнал регистрации заявок.

2.7. Уполномоченный орган:

2.7.1. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет копию заявки в УГА для осуществления выездного мероприятия на предмет соответствия/несоответствия внешнего вида, цветового решения, места размещения и эксплуатации информационной вывески/адресного аншлага требованиям, определенным муниципальными правовыми актами администрации города Рязани.

2.7.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет выездное мероприятие на предмет соответствия/несоответствия внешнего вида, цветового решения, места размещения и эксплуатации информационной вывески согласованному Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Рязанской области проекту размещения информационной вывески, в случае если информационная вывеска размещается на объекте культурного наследия, и составляет Акт обследования в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку.

2.7.3. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявки рассматривает представленные получателем Субсидии документы на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 1.4, 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и составляет лист оценки заявок.

2.8. УГА в течение 5 рабочих дней со дня поступления от Уполномоченного органа копии заявки осуществляет выездное мероприятие в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего Порядка и направляет в Уполномоченный орган Акт обследования, составленный в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

2.9. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней после проведения мероприятий в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка передает в Комиссию по рассмотрению заявок на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок, адресных аншлагов (далее – Комиссия) поступившие заявки с приложением документов, представленных получателями Субсидий, Акты обследования, лист оценки заявок.

2.10. Рассмотрение заявок и принятие решения о соответствии/несоответствии представленных заявок требованиям настоящего Порядка осуществляется Комиссией в день поступления материалов в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Рязани.

2.11. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в 10 рабочих дней. Заседание Комиссии правомочно при наличии на заседании не менее половины членов Комиссии. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя Комиссии.

2.12. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

2.13. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, подписанным председательствующим на заседании и секретарем Комиссии в день проведения заседания

Комиссии, к которому прилагаются копии материалов, с учетом которых принималось решение Комиссии.

2.14. При отсутствии оснований для отказа в выдаче Субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, Комиссия, исходя из очередности поступления заявок, формирует перечень организаций, имеющих право на получение Субсидии, в котором, в том числе, указывается размер предоставляемой Субсидии в текущем финансовом году каждому получателю Субсидии исходя из расчета, предусмотренного пунктом 2.18 настоящего Порядка.

2.15. Основаниями для отказа в выдаче Субсидии являются:

- несоответствие получателя Субсидии требованиям настоящего Порядка;
- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным в пункте 2.2 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

2.16. Уполномоченный орган:

2.16.1. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии направляет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям уведомления о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.16.2. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии подготавливает проект Соглашения о предоставлении субсидии и направляет его получателю Субсидии для рассмотрения и подписания. Получатель субсидии осуществляет подписание Соглашения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его получения.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение об изменении размера субсидии, о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансово-казначейского управления администрации города Рязани от 21.12.2016 № 68 о/д.

2.17. В Соглашение включаются, в том числе положения:

- о согласии получателя Субсидии на осуществление в отношении его проверки Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии;

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

2.18. Размер Субсидии на 1 единицу информационной вывески/адресного аншлага составляет 90 % от фактического объема понесенных затрат, связанных с изготовлением и установкой 1 единицы информационной вывески/адресного аншлага, но не более 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек.

2.19. Перечисление Субсидии производится Уполномоченным органом с лицевого счета, открытого в финансово-казначейском управлении администрации города Рязани, на расчетный счет получателя Субсидии, открытый ему в кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.20. При наличии остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи муниципального образования на финансирование в текущем финансовом году мероприятий, предусматривающих предоставление субсидий на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, срок подачи заявок может быть продлен в установленном порядке.

2.21. Результатом предоставления Субсидий является увеличение количества размещенных информационных вывесок, адресных аншлагов, соответствующих требованиям, установленным Дизайн-кодом и Архитектурно-художественной концепцией.

2.22. В случае нарушения условий предоставления Субсидии получатель Субсидии обязан осуществить возврат субсидии в бюджет города Рязани в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии в бюджет города Рязани (далее –

уведомление) по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в уведомлении.

Уведомление направляется Уполномоченным органом получателю Субсидии в 10-дневный срок со дня установления нарушения.

3. Требования к отчетности

Представление отчетности не требуется ввиду предоставления получателем Субсидии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с изготовлением и установкой информационных вывесок, адресных аншлагов.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль соблюдения порядка и условий предоставления Субсидий осуществляют Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидий, установленных и выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля, Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет города Рязани.

4.3. В случае невозврата Субсидии в срок, установленный пунктом 2.22 настоящего Порядка, к нему применяются меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень
улиц, формирующих туристический каркас города Рязани

1. Первомайский проспект: от пересечения с Вокзальной улицей до площади Ленина;
2. Улица Павлова: от пересечения с Первомайским проспектом до пересечения с Семинарской улицей;
3. Улица Кольцова;
4. Краснорядская улица;
5. Почтовая улица;
6. Мюнстерская улица;
7. Соборная улица;
8. Площадь Соборная;
9. Улица Кремлевский Вал: от пересечения с Посадским переулком до Новослободской улицы;
10. Улица Некрасова;
11. Новослободская улица;
12. Улица Ленина: от пересечения с Соборной улицей до пересечения с улицей Свободы;
13. Николодворянская улица;
14. Улица Полонского;
15. Улица Свободы: от пересечения с улицей Ленина до Окского проезда;
16. Улица Грибоедова: от площади Свободы до пересечения с улицей Кремлевский Вал.

ЗАЯВКА

на предоставление в 2023 году Субсидий юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным
предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку
информационных вывесок, адресных аншлагов

г. Рязань

« ___ » _____ 2023 г.

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок, адресных аншлагов, прошу предоставить

(указывается полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Субсидию на возмещение части затрат на изготовление и установку

(информационной(ых) вывески(ок) или адресного(ых) аншлага(ов) – нужное вставить)
размещенной(ых) на _____

(адрес объекта(ов), на котором(ых) располагается(ются) информационная(ые) вывеска(и))

1. Общие сведения:

Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (с указанием контактных данных)	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Контактные данные организации (телефон/факс, электронная почта)	
ОГРН (ОГРНИП)	
ИНН/КПП	
Банковские реквизиты: Расчетный счет Наименование банка БИК Корреспондентский счет	
Ответственное лицо за подачу заявки (Ф.И.О., должность, контактные данные)	

2. Настоящим подтверждаю:

а) отношусь к категории, указанной в пункте 1.4 Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок, адресных аншлагов (далее – Порядок);

б) если юридическое лицо

не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме

присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении меня не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

если индивидуальный предприниматель

деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена (для индивидуальных предпринимателей);

в) не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого и 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

г) не получаю средства из бюджета города Рязани на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 Порядка;

д) не имею просроченную задолженность по возврату субсидий в бюджет города Рязани и иной просроченную задолженность перед бюджетом города Рязани;

е) не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3. Даю согласие:

а) на проведение проверки соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии управлением культуры администрации города Рязани и органами муниципального финансового контроля и включение таких положений в соглашение о предоставлении Субсидии;

б) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе Субсидии, подаваемой получателем Субсидии заявке, иной информации о получателе Субсидии, связанной с предоставлением Субсидии.

4. К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Наименование документа	Количество листов
Расчет размера Субсидии на возмещение части затрат на изготовление и установку информационной вывески/адресного аншлага	
Копия документа, удостоверяющего личность получателя Субсидии	
Копия документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя, получателя Субсидии (если с заявкой обращается представитель)	
Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов	
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	

Копия документа, подтверждающего право собственности на здание или помещение, на котором размещены информационные вывески	
Копия договора аренды или субаренды нежилого помещения, здания или безвозмездного пользования нежилым помещением, зданием, на котором размещены информационные вывески (с приложением согласия собственника на размещение информационной вывески)	
Копия документа, подтверждающего право собственности на здание, на котором размещены адресные аншлаги	
Копия договора управления (обслуживания) многоквартирным домом, на котором размещены адресные аншлаги (с приложением согласия (решения) собственников многоквартирного дома на размещение адресного аншлага)	
Копия договора(ов) на изготовление и/или установку информационной вывески/адресного аншлага	
Копия акта(ов) выполненных работ по договору(ам) на изготовление и/или установку информационной вывески/адресного аншлага	
Копия платежных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с изготовлением и/или установкой информационной вывески/адресного аншлага	
Копия решения о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески	
Фотоснимки установленной информационной вывески/адресного аншлага с частью фасада, позволяющие определить место ее(его) размещения	

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии)

РАСЧЕТ
размера Субсидии на возмещение части затрат
на изготовление и установку _____
(информационной вывески или адресного аншлага – нужное вставить)

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

№ п/п	№ договора	Дата договора	Адрес размещения	Вид информационной вывески	Объем произведенных и подтвержденных затрат, руб.	Размер субсидии (90 %, но не более 100 000,0 руб.) руб.
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						
Итого:						

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии)

Расчет размера Субсидии на возмещение части затрат на изготовление и установку _____ (далее – расчет) проверен специалистом _____ (информационной вывески или адресного аншлага – нужное вставить)
Уполномоченного органа _____

Расчет соответствует/ не соответствует
(нужное подчеркнуть)

Размер субсидии	Всего, руб.
К выплате (Итого)	

_____ должность лица

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ

«__» _____ 2023 г.

_____ (место составления)

_____ (Ф.И.О. должностных лиц, проводивших обследование, их должности, дата проведения обследования)

составили настоящий акт обследования о том, что:

проведено обследование: _____

В ходе проведения обследования установлено: _____

К акту обследования прилагаются материалы, полученные при производстве осмотра с применением фотосъемки на _____ л. в _____ экз.

Подписи:

_____ (Ф.И.О.)	_____ (должность)	_____ (подпись)
_____ (Ф.И.О.)	_____ (должность)	_____ (подпись)



Состав комиссии

по рассмотрению заявок для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок, адресных аншлагов

- | | |
|----------------|--|
| Голева О.Н. | - начальник управления культуры
(председатель комиссии) |
| Крутов А.С. | - начальник управления – главный архитектор города
управления градостроительства и архитектуры
(заместитель председателя комиссии) |
| Ашихмина М.А. | - и.о. начальника управления экономики и цифрового развития |
| Дубровина Ю.В. | - заместитель начальника управления культуры
(секретарь комиссии) |
| Полозова И.В. | - ведущий аналитик управления экономики и цифрового
развития |
| Фадеева Е.С. | - начальник отдела - главный художник города отдела главного
художника управления градостроительства и архитектуры |
| Бурлака Л.А. | - начальник отдела наружной рекламы управления
градостроительства и архитектуры |
| Коган Ю.Н. | - главный специалист-юрисконсульт отдела правового
обеспечения социально-экономических вопросов правового
управления |
| Иванкова Ю.В. | - главный специалист-экономист информационно-
аналитического отдела управления культуры |
| Оганесян Н.Ю. | - главный специалист отдела координации деятельности
подведомственных учреждений и содействия развитию
туризма управления культуры |

Наименования документов комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел управления культуры администрации города Рязани.

Секретарь комиссии осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, в случае увольнения секретарь комиссии обязан передать все находящиеся у него документы члену комиссии, определенному председателем комиссии. Передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы комиссии секретарь комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в архив администрации города Рязани, ведение которого осуществляет муниципальное казенное учреждение города Рязани «Центр сопровождения», независимо от сроков их хранения.

