



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2016 № 2710

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с осуществлением градостроительной деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с осуществлением градостроительной деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра города.

Мэр города



С.А.Надсадин



Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 30.08.2016 № 2710

Порядок

предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с осуществлением градостроительной деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с осуществлением градостроительной деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Порядок), определяет цели, условия предоставления и возврата субсидии, а также категории лиц, имеющих право на ее получение.

2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского округа на текущий финансовый год, в целях возмещения затрат, связанных с выполнением работ:

2.1. по обновлению информационных систем градостроительной деятельности, в т.ч. топографо-геодезических работ по съемке М 1:500;

2.2. по образованию земельных участков в целях размещения объектов местного значения;

2.3. по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома и иные входящие в состав общего имущества такого дома объекты, проводится с целью проведения государственного кадастрового учета для оформления права общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирном доме;

2.4. по образованию земельных участков под объектами муниципальной собственности в целях регистрации права муниципальной собственности на земельные участки;

2.5. по образованию земельных участков с целью изъятия для муниципальных нужд земельных участков, расположенных в границах зоны планируемого размещения объектов местного значения, для строительства, реконструкции которых осуществляется такое изъятие;

2.6. по образованию земельных участков в целях проведения аукциона по продаже земельных участков или аукциона на право заключения договора аренды земельных участков.

2.7. проектных работ объектов благоустройства.

3. К категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, относятся производители работ, указанных в пунктах 1, 2 настоящего Порядка.

4. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям (далее — получатели) при соблюдении следующих условий:

- отсутствие процедуры банкротства в отношении получателя субсидии;
- осуществление деятельности и наличие на праве собственности или ином законном основании имущества, необходимого для выполнения работ, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;
- для выполнения работ, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;
- ведение получателем субсидии раздельного учета затрат, связанных с выполнением муниципального заказа, и иных осуществляемых видов деятельности;
- отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей во все уровни бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска проверок соблюдения получателем субсидии целей и порядка предоставления субсидии.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на предоставление субсидии, а также уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка, является Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Южно-Сахалинска (далее - Департамент).

6. Получатели субсидии, имеющие право на ее получение, направляют в Департамент в обязательном порядке следующие документы:

- заявление на получение субсидии (по форме согласно приложению № 1 к Порядку);
- копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя), свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- перечень имущества (на праве собственности или ином законном основании), необходимого для выполнения работ, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;
- копию бухгалтерского учета (все формы баланса) за последний отчетный период;
- копию принятой учетной политики.

Копии документов должны быть подписаны руководителем и заверены печатью юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и (или) индивидуального предпринимателя.

Получатели субсидии вправе предоставить по собственному желанию документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка);

- справку налогового органа, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее - справка).

В случае не предоставления получателем субсидии выписки и справки, Департамент самостоятельно запрашивает указанные документы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

7. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения представленного пакета документов, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, определяет соответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком:

- проверяет полноту и достоверность предоставленных получателем субсидии документов;
- проверяет расчет суммы субсидии на выполнение муниципального заказа;
- принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Получателю субсидии отказывается в ее предоставлении в случае:

- предоставления документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, не в полном объеме;
- предоставления документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;
- несоответствия получателя субсидии категории, указанной в пункте 3 настоящего Порядка;
- отказа от подписания соглашения о предоставлении субсидии или нарушения срока его подписания;
- превышение лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год;
- нарушение получателем субсидии условий ее предоставления, в т.ч. нецелевое использование бюджетных средств.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа Департамент направляет получателю субсидии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

Отказ получателю в предоставлении субсидии может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9. В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии Департаментом, получатель субсидии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения заключает с Департаментом соглашение о предоставлении субсидии (по форме согласно приложению № 2 к Порядку).

10. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать следующие обязательные составляющие:

- цели предоставления субсидии;
- объем субсидии;
- условия и порядок предоставления субсидии;
- график перечисления субсидии;
- порядок и сроки представления отчетности;

- условие выполнения работ в соответствии с утвержденным муниципальным заказом на возмещение затрат, связанных с обеспечением градостроительной деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

- условие о расходовании субсидии в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной Департаментом;

- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

- основания и порядок возврата в городской бюджет субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

- запрет приобретения 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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным получателям;

- срок действия Соглашения.

11. Размер субсидии устанавливается в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» в текущем финансовом году, но не более фактических затрат, произведенных получателем субсидии в отчетном году на осуществление градостроительной деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», указанных в пункте 2 настоящего Порядка, с учетом амортизации основных средств, налога на добавленную стоимость и других налогов, сборов, платежей, взносов, а также иных обязательных отчислений и выплат, производимых в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации.

Расходование субсидии получателем производится в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной Департаментом.

Фактические расходы не должны превышать норматив расходов, утвержденный приказом Департамента.

12. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом ежемесячно на основании графика перечисления субсидии, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

В график перечисления субсидии включаются авансовые платежи в размере, не превышающем 30% от ежемесячного объема субсидии, подлежащего перечислению получателю согласно графику перечисления субсидии.

Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

13. Получатели субсидии ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляют в Департамент отчет о

произведенных затратах на выполнение муниципального заказа за текущий месяц (по форме согласно приложению № 3 к Порядку) с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, отчет о выполнении муниципального заказа за отчетный месяц (по форме согласно приложению № 4 к Порядку).

Для подтверждения фактических затрат получатели субсидии предоставляют регистры бухгалтерского учета в форме оборотно-сальдовых ведомостей.

Документы, подтверждающие фактические затраты, должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером получателя.

14. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. Департамент и органы муниципального финансового контроля городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляют контроль за соблюдением получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

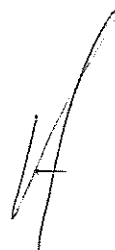
16. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установления нецелевого использования бюджетных средств или факта искажения данных, представленных в обоснование получения субсидии, излишне полученные средства подлежат возврату в бюджет городского округа в объеме допущенных нарушений в течение 5 календарных дней с момента установления контролирующими органами нарушений.

В случае отказа от добровольного возврата перечисленной суммы субсидии она подлежит взысканию в судебном порядке.

17. Неиспользованный по состоянию на 1 января очередного финансового года остаток средств субсидии, неподтвержденный исполнением объемов муниципального заказа, подлежит возврату в бюджет городского округа в течение 5 рабочих дней с начала очередного финансового года.

18. Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности начальника
ДАГИЗ города Южно-Сахалинска



В.И.Гаврильчик

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) и индивидуальным
предпринимателям на возмещение
затрат, связанных с осуществлением
градостроительной деятельности
на территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

Дата _____

1. Полное наименование получателя:

2. Наименование субсидируемой деятельности:

3. Размер запрашиваемой субсидии:

4. Сумма субсидии за период с "___" _____ 201_ г. по "___" _____ 201_ г.

5. Юридический адрес:

6. Банковские реквизиты для зачисления средств субсидии:

Приложение:

Руководитель _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) и индивидуальным
предпринимателям на возмещение
затрат, связанных с осуществлением
градостроительной деятельности
на территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с
осуществлением градостроительной деятельности на территории городского
округа «Город Южно-Сахалинск»

г. Южно-Сахалинск

«__» _____ 20__ г.

Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Южно-Сахалинска, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице _____, действующего на основании Положения о Департаменте, распоряжения администрации города _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании Устава с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение, о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее Соглашение определяет порядок взаимодействия Сторон по целевому предоставлению субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением муниципального заказа по _____ (далее - Субсидия) в период с _____ по _____ в пределах суммы, предусмотренной на эти цели в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 20__ год.

1.2. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с осуществлением градостроительной деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от _____ № _____.

1.3. Субсидия предоставляется Получателю, являющемуся производителем работ (услуг) по _____, при условии:

- отсутствие процедуры банкротства в отношении получателя;
- осуществление деятельности, с выполнением работ, связанной с _____;

- наличия имущества (на праве собственности или ином законном основании), необходимого для выполнения работ, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

- ведение Получателем отдельного учета затрат, связанных с выполнением муниципального заказа, и иных осуществляемых видов деятельности;

- отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей во все уровни бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска проверок соблюдения Получателем целей и порядка предоставления субсидии;

- расходования субсидии в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной Департаментом;

- ведения бухгалтерского и статистического учета на основании действующего законодательства Российской Федерации.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Департамент обязан:

2.1.1. Предоставить Субсидию Получателю в пределах, доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.1.2. Осуществлять контроль за целевым использованием средств Субсидии в порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.1.3. В течение 5 рабочих дней провести проверку представленных Получателем документов, указанных п.3.3. настоящего Соглашения, и принять решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.1.4. В течение 3 рабочих дней после принятия положительного решения о предоставлении субсидии заключить настоящее Соглашение.

2.1.5. Департамент в течение 3 рабочих дней проверяет и утверждает отчеты, представленные Получателем, указанные в п. 2.2.5. настоящего Соглашения.

В случае замечаний, возникших при проверке, Департамент направляет Получателю письменное уведомление с указанием срока устранения замечаний.

2.1.6. Департамент имеет право:

- запрашивать и получать от Получателя информацию, в том числе необходимую для осуществления полномочий главного распорядителя средств Субсидии;

- отказать в предоставлении субсидии и направить Получателю письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения;

- в случае нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установления нецелевого использования бюджетных средств или факта искажения данных, представленных в обоснование получения Субсидии, направить Получателю требование о возврате излишне полученных средств в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- в случае неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, вправе принять решение о приостановлении перечисления Субсидии.

2.2. Получатель обязан:

2.2.1. Выполнять работы (услуги) по _____ на основании муниципального заказа, утвержденного приказом Департамента архитектуры, градостроительства и землепользования города Южно-Сахалинска от _____ № ____ «Об утверждении муниципального Заказа на 20__ год»;

2.2.2. Обеспечивать ведение бухгалтерского и статистического учета, хранение документации, связанной с реализацией настоящего Соглашения.

2.2.3. Предоставлять Департаменту для перечисления Субсидии документы, указанные п. 3.3. настоящего Соглашения. Документы предоставляются в оригинале или в копии, заверенные Получателем.

2.2.4. Осуществлять расходование субсидии в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной Департаментом.

2.2.5. Предоставлять в Департамент отчет о произведенных затратах на выполнение муниципального заказа по форме согласно приложению №2 к настоящему Соглашению с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, отчет о выполнении муниципального заказа по форме согласно приложению №3 к настоящему Соглашению ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

- за декабрь 20__ года не позднее 5 рабочих дней очередного года, следующего за отчетным.

Для подтверждения фактических затрат Получатель предоставляет регистры бухгалтерского учета, копию штатного расписания, регистры бухгалтерского учета по форме оборотно-сальдовых ведомостей, подписанные руководителем и главным бухгалтером и расшифровки распределения прямых и косвенных затрат Получателя, подписанные главным бухгалтером.

В случае привлечения к выполнению работ сторонних организаций Получатель предоставляет список поставщиков (подрядчиков), с которыми заключены договоры, с указанием срока действия, предмета и стоимости по договорам.

2.2.6. В случае образования у Получателя неиспользованного остатка субсидии на 31 декабря 20____ года, определенного на основании отчета о произведенных затратах на выполнение муниципального заказа за декабрь 20____ года по форме согласно приложению №2 к настоящему Соглашению, за декабрь 20____ года, Получатель в течение 5 рабочих дней с начала очередного финансового года перечисляет остаток субсидии в доход бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2.7. В случае нарушения Получателем условий, установленных при их предоставлении, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 5 рабочих дней с даты установления нарушений (п. 3.1 ст. 78 БК РФ).

2.2.8. В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомить Департамент путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

2.2.9. Предоставить согласие на осуществление проверки и обеспечить беспрепятственный допуск к проверке Департамента, контрольно-ревизионного отдела администрации города Южно-Сахалинска, Контрольно-счетной палаты Городской Думы города Южно-Сахалинска соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.2.10. Обеспечить своевременность, эффективность и контроль за использованием субсидии, в том числе за предоставление информации, указанной п. 3.3. настоящего Соглашения.

2.2.11. Осуществлять финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, с запретом приобретения за счет полученных средств иностранной валюты. Исключением являются операции, осуществляемые в соответствии с валютным законодательством РФ при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанные с достижением целей предоставления этих средств иные операции, определенные нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулируемыми предоставление субсидий Получателю (п. 5.1 ст. 78 БК РФ).

2.2.12. Получатель имеет право:

- запрашивать и получать от Департамента и других органов и организаций информацию, необходимую для реализации настоящего Соглашения;
- руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством РФ, законодательством Сахалинской области, а также нормативными актами органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3. Стоимость и порядок расчетов

3.1. Размер предоставляемой субсидии устанавливается на основании муниципального заказа, утвержденного приказом Департамента архитектуры, градостроительства и землепользования города Южно-Сахалинска от _____ № ____ «Об утверждении муниципального Заказа на 20____ год» и составляет _____ (прописью) рублей.

3.2. Финансирование по настоящему Соглашению производится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.3. Для получения субсидии Получатель предоставляет Департаменту:

- заявление на получение Субсидии по форме согласно приложению №1 к настоящему Соглашению;
- копию учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя), свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию бухгалтерского отчета (все формы баланса) за последний отчетный период;

- копию принятой учетной политики;
- перечень имущества (на праве собственности или ином законном основании), необходимого для выполнения работ, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения.

Копии документов должны быть подписаны руководителем и заверены печатью Получателя.

Получатель вправе предоставить по собственному желанию документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка);
- справку налогового органа, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее - справка).

В случае не предоставления Получателем выписки и справки, Департамент самостоятельно запрашивает указанные документы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Фактические затраты Получателя не должны превышать размер предоставляемой субсидии, установленный в п.3.1. настоящего Соглашения.

3.5. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом на основании графика перечисления субсидии, являющегося приложением №4 к настоящему Соглашению.

3.6. Оплата по настоящему Соглашению осуществляется путем перечисления денежных средств на расчётный счёт Получателя в течение 3 банковских дней с момента перечисления денежных средств на лицевой счет Департамента.

3.7. Полученные средства субсидии, неиспользованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в доход бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в текущем финансовом году в течение 5 рабочих дней с начала очередного финансового года.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящим Соглашением.

4.2. В случае установления нецелевого использования субсидии или факта искажения данных, представленных в обоснование получения субсидии, излишне полученные средства подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинска» в объеме допущенных нарушений в течение 5 календарных дней с момента обнаружения на основании требования Департамента о возврате субсидии.

4.3. В случае невыполнения (ненадлежащего выполнения) в установленный срок требования Департамента о возврате субсидии Стороны составляют двусторонний акт о начислении пени от размера субсидии, подлежащей возврату,

за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Департаментом срока возврата субсидии.

Размер пени устанавливается в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату уплаты пени, от размера субсидии, подлежащей возврату, и рассчитывается по формуле:

$$П = РС \times ДП \times 1/300 \times С_{ЦБ}, \text{ где}$$

П - размер пени, подлежащей уплате;

РС - размер субсидии, подлежащей возврату по требованию Департамента;

ДП - количество рабочих дней просрочки;

$С_{ЦБ}$ - размер ставки рефинансирования, установленный Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

Средства, полученные в качестве пени, подлежат перечислению Получателем в доход бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в виде неналоговых доходов в течение 30 календарных дней со дня подписания двустороннего акта о начислении пени.

4.4. Получатель за несвоевременное предоставления отчетности согласно п. 3.2.5. по настоящему Соглашению оплачивает Департаменту штраф в размере 0,1% от суммы предоставленной субсидии по настоящему Соглашению за каждый выявленный случай.

4.5. В случае просрочки исполнения Департаментом обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, начисляется пеня за каждый день просрочки исполнения обязательств по настоящему Соглашению, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Соглашением срока исполнения обязательств. Пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

4.6. Принятие мер гражданско-правовой ответственности не освобождает Стороны от исполнения принятых на себя обязательств по настоящему Соглашению.

4.7. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Соглашением, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

5. Порядок действия соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания сторонами и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с _____, и действует по _____ при условии полного исполнения сторонами принятых по нему обязательств.

5.2. Любые изменения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.3. Досрочное расторжение настоящего договора может иметь место по соглашению сторон либо по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ и настоящим договором.

5.4. Департамент вправе с предварительным за 10 дней уведомлением отказаться от исполнения настоящего Соглашения в одностороннем порядке с последующим его расторжением в следующих случаях:

- при несоблюдении Получателем условий предоставления Субсидии;
- вступления в силу актов государственных органов в рамках действующего законодательства РФ, лишающих Получателя права на оказание услуг, обусловленных настоящим Соглашением;

5.5. В случае расторжения настоящего Соглашения до истечения срока его действия Стороны проводят сверку сумм, предъявленных к оплате и проведённых расчётов с подписанием акта сверки взаимных расчетов.

5.6. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров, обмена письмами, уточнением условий договора, составлением необходимых протоколов, дополнений и изменений.

5.7. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Сахалинской области в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.8. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются по правилам и в порядке действующего законодательства РФ.

5.9. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах (по одному для каждой стороны), имеющих равную юридическую силу.

6. Реквизиты сторон

6.1. Департамент: _____

6.2. Получатель: _____

Приложение №1, №2, №3, №4.

ПОДПИСИ СТОРОН

Департамент

Получатель

Приложение № 1
к соглашению о предоставлении субсидии
на возмещение затрат, связанных с осуществлением
градостроительной деятельности на территории
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

-----форма-----

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

Дата _____

1. Полное наименование получателя: _____
2. Наименование субсидируемой деятельности: _____
3. Размер запрашиваемой субсидии: _____
4. Сумма субсидии за период с "___" _____ 201_ г. по "___" _____ 201_ г.
5. Юридический адрес: _____
6. Банковские реквизиты для зачисления средств субсидии: _____

Приложение:

Руководитель _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

-----форма-----

Приложение № 2
к соглашению о предоставлении субсидии
на возмещение затрат, связанных с осуществлением
градостроительной деятельности на территории
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

-----форма-----

ОТЧЕТ

о произведенных затратах на выполнение муниципального заказа

_____ полное наименование получателя субсидии
за _____ (текущий месяц)

Наименование затрат	Сумма затрат, рублей	Сумма субсидии, рублей

Итого подлежит к возмещению _____ рублей

Руководитель _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

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

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Департамента
архитектуры, градостроительства
и землепользования города Южно-Сахалинска

(подпись) (ФИО)

М.П.

-----форма-----

Приложение № 3
к соглашению о предоставлении субсидии
на возмещение затрат, связанных с осуществлением
градостроительной деятельности на территории
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

-----форма-----

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Департамента
архитектуры, градостроительства
и землепользования города Южно-Сахалинска
_____ (ФИО)

ОТЧЕТ
о выполнении муниципального заказа

_____ полное наименование получателя субсидии
за _____ года
(месяц)

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя объема по муниципальному заказу	Значение показателя объема по факту выполнения
1	2	3	4	5

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

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

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Департамента архитектуры, градостроительства
и землепользования города Южно-Сахалинска

_____ (подпись) _____ (ФИО)
М.П.

-----форма-----

Приложение № 4
к соглашению о предоставлении субсидии
на возмещение затрат, связанных с осуществлением
градостроительной деятельности на территории
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

-----форма-----

График перечисления субсидии _____

Срок предоставления субсидии в 20 _____ году	Сумма субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением муниципального заказа на осуществление градостроительной деятельности на территории городского округа «Город Южно- Сахалинск»
Итого	

ПОДПИСИ СТОРОН

Департамент

Получатель

-----форма-----

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) и индивидуальным
предпринимателям на возмещение
затрат, связанных с осуществлением
градостроительной деятельности
на территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

ОТЧЕТ

о произведенных затратах на выполнение муниципального заказа

_____ полное наименование получателя субсидии
за _____ (текущий месяц)

Наименование затрат	Сумма затрат, рублей	Сумма субсидии, рублей

Итого подлежит к возмещению _____ рублей

Руководитель _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

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

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Департамента архитектуры, градостроительства
и землепользования города Южно-Сахалинска

_____ (подпись) _____ (ФИО)
М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) и индивидуальным
предпринимателям на возмещение
затрат, связанных с осуществлением
градостроительной деятельности
на территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

Утверждаю:
Учредитель

ОТЧЕТ
о выполнении муниципального заказа

_____ полное наименование получателя субсидии
за _____ года
(месяц)

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя объема по муниципальному заказу	Значение показателя объема по факту выполнения
1	2	3	4	5

Сдал:

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

Принял:

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

