



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.08.2022 № 2013-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенных 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», 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», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение №1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение №2).

3. Утвердить состав Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение №3).

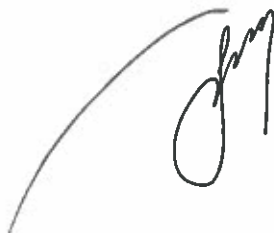
4. Действие абзаца 4 пункта 1.6, абзаца 3 пункта 2.4 Порядка приостановить до 01.01.2023 года.

5. Пункт 5.8 Порядка вступает в силу с 01.01.2023 года.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

7. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (Ю Д.М.).

Мэр города



С.А.Надсадин

Приложение № 1
Утвержден постановлением
администрации
города Южно-Сахалинска
от 26.08.2022 № 2013-па

Порядок
предоставления субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с
подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного
строительства, расположенных на территории городского округа «Город Южно-
Сахалинск»

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Порядок), определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Право на получение субсидии имеют физические лица, осуществившие строительство объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке, расположенном на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», принадлежащем ему на праве собственности либо ином вещном праве.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа «Южно-Сахалинск».

1.4. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Обеспечение населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" качественным жильем на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 12.11.2019 № 3618-па (далее - Программа), в целях возмещения затрат (части затрат) заявителя на подготовку технического плана на объект индивидуального жилищного строительства, расположенный на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.5 Понятия, используемые для целей Порядка:

1.5.1. «Заявитель» - участник отбора - физическое лицо - гражданин Российской Федерации, зарегистрированный по месту жительства на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», либо зарегистрированный по месту пребывания на территории городского округа

«Город Южно-Сахалинск».

1.5.2. «Уполномоченный орган» - Департамент архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска - орган, уполномоченный на реализацию Порядка и на осуществление организации и технического обеспечения отбора.

1.5.3. «Главный распорядитель» - Департамент архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска» - главный распорядитель средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.5.4. «Получатель субсидии» - заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, заключивший Соглашение.

1.5.5. «Соглашение о предоставлении субсидии» (далее по тексту - Соглашение) - соглашение между Главным распорядителем и Получателем субсидии о предоставлении из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидии физическому лицу, оформленное в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

1.5.6. «Комиссия по рассмотрению заявок» - временный коллегиальный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска, уполномоченный на рассмотрение и оценку документов заявителя и принятие решений в рамках своих полномочий;

1.5.7. «Технический план объекта индивидуального жилищного строительства» - документ, в котором воспроизведены определенные сведения, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости, и указаны сведения о здании, сооружении, помещении, машино-месте, объекте незавершенного строительства или едином недвижимом комплексе, необходимые для государственного кадастрового учета такого объекта недвижимости, а также сведения о части или частях здания, сооружения, помещения, единого недвижимого комплекса либо новые необходимые для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведения об объектах недвижимости, которым присвоены кадастровые номера.

1.5.8. «Объект индивидуального жилищного строительства» - отдельно стоящие здания (жилые дома, индивидуальные жилые дома) с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более 20 метров, которые состоят из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таких зданиях, и не предназначены для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

1.6. Категорию получателей субсидии составляют заявители, соответствующие одновременно следующим критериям:

- зарегистрированный по месту жительства на территории городского округа «Южно-Сахалинск», либо зарегистрированный по месту пребывания на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в 2022 году у участника отбора 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);

- не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа "Город Южно-Сахалинск" субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- не являющиеся получателями средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели предоставления субсидии.

1.7. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, на основании документов, направленных участниками отбора, исходя из соответствия заявителей категории получателей субсидии, а также очередности поступления документов.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется одновременно на заявительной, безвозмездной, безвозвратной, целевой основе по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, на основании документов, направленных участниками отбора, исходя из соответствия заявителей категории получателей субсидии, а также очередности поступления документов.

2.2. Возмещению подлежат затраты (части затрат), связанные с

подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенные на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.3. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 календарных дней до даты начала приема документов, с обязательным указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 Порядка;
- доменного имени или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4. Порядка и перечня документов, предоставляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи документов участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию документов, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 Порядка;
- порядка отзыва документов заявителя, порядка возврата документов заявителя, определяющего в том числе основания для возврата документов заявителя, порядка внесения изменений в документы заявителя;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 Порядка;
- порядка предоставления заявителю разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии.

2.4. Требования, которым должен соответствовать заявитель на дату, указанную в объявлении о проведении отбора:

- не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов,

страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в 2022 году у участника отбора 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);

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- не является получателем средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, подаваемых заявителями:

2.5.1. Для участия в отборе на получение субсидии заявитель в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, направляет в Уполномоченный орган на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя следующие документы:

2.5.1.1. Заявка по форме согласно приложению №1 к Порядку.

2.5.1.2. Копия всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, собственноручно заверенная заявителем.

2.5.1.3. Технический план объекта индивидуального жилищного строительства.

2.5.1.4. Копию договора на оказание услуг по подготовке технического плана объекта индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», заключенного с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), имеющим право осуществлять деятельность в области кадастрового учета, копию акта

выполненных работ, копии платежных документов и документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с выполнением работ.

2.5.1.5. Расчет размера субсидии по форме согласно приложению №2 к Порядку.

2.5.1.6. Доверенность, подтверждающая право представителя заявителя представлять его интересы в Уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации - представителя заявителя, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в Уполномоченный орган представителя заявителя).

2.5.2. Копии документов должны быть заверены собственноручной подписью заявителя или его представителя с указанием фамилии и инициалов.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

Документы, представленные заявителем в Уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе заявителя.

Заявитель вправе отозвать документы на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии. Возврат документов осуществляется Уполномоченным органом на основании обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Уполномоченного органа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Возврату подлежат документы, представленные заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе; датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

Заявитель вправе до даты принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган недостающие или уточняющие документы.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора, включая порядок и условия предоставления субсидии, в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.5.3. Уполномоченный орган в рамках проверки документов заявителя в целях принятия решения о предоставлении субсидии запрашивает в отношении заявителя следующие документы (информацию, сведения):

2.5.3.1. Правоустанавливающие (правоподтверждающие) документы на земельный участок, на котором располагается объект индивидуального

жилищного строительства.

2.5.3.2. Сведения из налогового органа о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату, указанную в информационном сообщении о начале приема документов на предоставление субсидии.

2.5.3.3. Сведения от главных распорядителей бюджетных средств городского округа «Город Южно-Сахалинск» о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск».

2.6. Уполномоченный орган в целях организации отбора, рассмотрения и оценки заявок, а также принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет административные процедуры и действия по следующим правилам:

2.6.1. Принимает решение о проведении отбора, о чем публикует объявление в соответствии с пунктом 2.3 Порядка.

2.6.2. Принимает документы на предоставление субсидии в соответствии с требованиями пункта 2.5 Порядка в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Порядком;
- предоставления документов и информации, указанных в подпункте 2.5.3 Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления.

2.6.3. Проверяет документы на предоставление субсидии - в течение 33 календарных дней после окончания срока, отведенного на прием документов.

Проверка документов производится на предмет их соответствия требованиям Порядка.

В целях проверки документов и организации их рассмотрения на заседании Комиссии Уполномоченный орган получает документы (информацию, сведения) в отношении заявителя, указанные в подпункте 2.5.3 Порядка, посредством межведомственного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти и (или) местного самоуправления, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.4. Организует заседание Комиссии для рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидии - в течение 10 календарных дней

после проверки документов.

Рассмотрение документов заявителей осуществляется в порядке их поступления в Уполномоченный орган.

Решение о предоставлении субсидии принимается на основании распределения документов заявителей исходя из соответствия заявителей требованиям Порядка и соблюдения условий предоставления субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа "Город Южно-Сахалинск" на реализацию Программы в текущем финансовом году, а также очередности поступления заявки на регистрацию.

В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного заявителя, соответствующих требованиям Порядка, отбор считается состоявшимся.

Решения, принятые в ходе заседания Комиссии, оформляются в форме протокола.

2.6.5. Информировать каждого заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии - на почтовый адрес - в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

2.6.6. Размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии протокол Комиссии, в обязательном порядке содержащий следующие сведения:

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

2.7. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок), в частности:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе физического лица;
- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется на возмещение фактических затрат, понесенных получателем субсидии на подготовку технического плана на объект индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.2. Субсидия предоставляется в размере 100% от фактически понесенных и документально подтвержденных затрат, произведенных в текущем финансовом году и (или) в предшествующем текущему финансовому периоду, но не более 10 000 (Десяти тысяч) рублей.

Общий объем субсидии не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в бюджете городского округа "Город Южно-Сахалинск" на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Субсидия не предоставляется в отношении затрат заявителя, произведенных за наличный расчет, превышающий предельный размер, установленный Центральным Банком Российской Федерации.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, в том числе:

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

-установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии, обеспечивает заключение Соглашения между Главным распорядителем и Получателем субсидии.

Заявитель с даты получения проекта Соглашения лично или через своего представителя (или почтовым отправлением с уведомлением, или по электронной почте) в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в Уполномоченный орган.

В случае отказа от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания заявитель признается уклонившимся от заключения Соглашения, в связи с чем Уполномоченный орган аннулирует решение о предоставлении субсидии, о чем направляет заявителю письменное уведомление, а право на получение субсидии предоставляется следующему заявителю согласно распределению документов.

Изменение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, оформленного в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска, являющегося

неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по инициативе Главного распорядителя в следующих случаях:

- нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных Соглашением и Порядком.

Требование о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 1.5.3 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.6. Результатом предоставления субсидии является постановка на кадастровый учет объекта индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» в срок до 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение следующего условия:

- обеспечение обращения в регистрирующий орган и постановки объекта индивидуального жилищного строительства на кадастровый учет с присвоением кадастрового номера.

3.7. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на основании заключенного Соглашения на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

3.8. В случае нарушения условий предоставления субсидии возврат субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с пунктом 5.4 Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели субсидии в срок до 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия, обязаны предоставлять в Уполномоченный орган на бумажном носителе лично, по почте или через своего представителя отчетность по форме, определенной в приложении № 3.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность предоставленных отчетных документов и целевое использование субсидии в

соответствии с действующим законодательством.

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)
за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии
и ответственность за их нарушение**

5.1. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

5.2. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления. Проверки органом муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска проводятся в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, при предоставлении ложной либо недостоверной информации, и обстоятельств, влияющих на предоставление субсидии, условий соглашения, а также выявления излишне выплаченной суммы субсидии подлежит возврату в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

5.5. Требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащих возврату.

5.6. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидия взыскивается в судебном порядке.

5.7. Требование о проведении мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии на возмещение затрат (части затрат),
связанных с подготовкой технического плана на объекты
индивидуального жилищного строительства,
расположенных на территории
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Заявка

на предоставление субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

(ФИО полностью)

сообщает о согласии с условиями Порядка и предоставляет данное заявление и комплект документов в соответствии с Порядком.

2. Прошу принять заявку и предоставить субсидию на возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объект индивидуального жилищного строительства, расположенный по адресу: _____

_____ кадастровый номер земельного участка: _____.

Информация о проведении работ и документы, подтверждающие затраты, прилагаются.

Приложение на _____ листах.

3. _____ Настоящим подтверждаю, что _____

(ФИО полностью)

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет

городского округа "Город Южно-Сахалинск" субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- не являюсь получателем средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка;

-не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

-в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

4. Подтверждаю достоверность представленной в заявлении информации.

5. В целях получения субсидии принимаю следующие обязательства:

- не позднее 31 декабря 20__ года обеспечить обращение в регистрирующий орган с целью постановки объекта индивидуального жилищного строительства на кадастровый учет с присвоением кадастрового номера;

-предоставить отчет о постановке объекта индивидуального жилищного строительства на кадастровый учет по форме (приложение №3).

6. Заявляю о согласии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявки, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

7. Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные Порядком.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии на возмещение затрат (части затрат),
связанных с подготовкой технического плана на объекты
индивидуального жилищного строительства,
расположенных на территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с
подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного
строительства, расположенных на территории городского округа «Город Южно-
Сахалинск»

(ФИО полностью)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма затрат, руб.
1.	Подготовка технического плана объекта индивидуального жилищного строительства	
2.	Итого фактически произведенных затрат	
3.	Запрашиваемая субсидия	
4.	Максимальный размер субсидии ¹	

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

Размер субсидии _____ рублей. запрашиваемой
(сумма полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Не более 10000 рублей.

Приложение №3
к Порядку предоставления
субсидии на возмещение затрат (части затрат),
связанных с подготовкой
технического плана на объекты
индивидуального жилищного строительства,
расположенных на территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

Отчет

о постановке объекта недвижимости на кадастровый учет

Я,

_____ (ФИО полностью)

в соответствии с требованиями, предусмотренными Порядком предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с разработкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, во исполнение п. 4.1 Порядка представляю следующие сведения об объекте индивидуального жилищного строительства:

адрес:

_____,
кадастровый _____ номер _____ объекта:

дата постановки на кадастровый учет: _____,

принадлежащего на праве собственности _____.

(ФИО полностью)

« _____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2
Утверждено постановлением
администрации
города Южно-Сахалинска
от 26.08.2022 № 2013-па

Положение

о Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает заявки физических лиц и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в предоставлении субсидии.

1.2. Деятельность комиссии основывается на добровольности, равноправии, законности.

1.3. Для организационного, технического и информационного обеспечения отбора определяется уполномоченный орган в лице Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

1.4. Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение, оценка заявок, поданных на участие в Отборе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения отбора, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Принятие решения о допуске либо об отказе в участии в отборе, о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом заседания комиссии.

3. Формирование Комиссии

3.1 Члены Комиссии формируются из:

- представителей уполномоченного органа;
- представителей структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска;

3.2. Не могут быть членами Комиссии:

- представители политических партий и движений;

- представители религиозных организаций;
- представители некоммерческих иностранных организаций;
- физические лица (их представители), участвующие в отборе.

3.3. Члены Комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.5. Возглавляет работу Комиссии председатель - директор Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии - заместитель директора, главный архитектор Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

3.6. Члены Комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.7. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседании комиссии, при наличии уважительных причин уведомить председателя комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

4. Компетенция Комиссии

4.1. Комиссия:

- рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленные Порядком на предоставление субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

-принимает решение о допуске либо об отклонении заявки на участие в отборе, о предоставлении субсидии участникам отбора, а также принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

4.2. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

4.3. В процессе рассмотрения заявок Комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников отбора, задавать им вопросы.

4.4. При возникновении в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

5. Компетенция Уполномоченного органа

Уполномоченный орган:

-подготавливает объявление о проведении отбора и обеспечивает его размещение на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

-осуществляет прием, предварительную проверку на соответствие требованиям и регистрацию заявок;

-предоставляет Комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- уведомляет участников об итогах отбора;

- обеспечивает размещение протокола Комиссии об итогах отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня его утверждения;

-организует подписание соглашения на предоставление субсидии с участниками отбора;

-контролирует процесс выполнения условий соглашения о предоставлении субсидии;

- принимает и рассматривает отчетные документы от получателей субсидии.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о предоставлении субсидий, в соответствии с требованиями, установленными Порядком на предоставление субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» и принимает окончательное решение по определению размера предоставляемой субсидии по каждому проекту.

6.2. Решение Комиссии об итогах отбора оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, заместителем комиссии и секретарем комиссии в течении 3 (трех) дней с момента его проведения и утверждается председателем комиссии (в случае его отсутствия, его заместителем). Протоколы заседаний Комиссии хранятся у Уполномоченного органа.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

Положение о Комиссии, изменения и дополнения к нему утверждаются постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

Приложение № 3
Утвержден постановлением
администрации
города Южно-Сахалинска
от 26.08.2022 № 2013-па

Состав

Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение затрат (части затрат), связанных с подготовкой технического плана на объекты индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

1. Председатель комиссии - директор Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска;

2. Заместитель председателя комиссии - Заместитель директора, главный архитектор Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска;

3. Секретарь комиссии - отдел бюджетного планирования и экономического анализа МКУ «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска»;

4. Члены комиссии:

4.1. Начальник отдела по выдаче разрешительной документации Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска;

4.2. Начальник отдела юридической и общей работы Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска;

4.3. Директор МКУ «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска»;

4.4. Начальник отдела бюджетного планирования и экономического анализа МКУ «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска»;

4.5. Представитель Департамента землепользования города Южно-Сахалинска;

4.6. Начальник отдела строительства аппарата администрации города Южно-Сахалинска.