



П Р И К А З

12 мая 20
«___» _____ 20___ г.

№ 726

г. Уфа

Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета Республики Башкортостан бюджетам муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан на софинансирование мероприятий по проведению комплексных кадастровых работ

В соответствии с пунктом 6 Порядка предоставления и распределения субсидий из бюджета Республики Башкортостан бюджетам муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан на проведение комплексных кадастровых работ согласно приложению № 5 к государственной программе «Развитие земельных и имущественных отношений в Республике Башкортостан», утвержденной постановлением Правительства Республики Башкортостан от 28 октября 2013 года № 493, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета Республики Башкортостан бюджетам муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан на софинансирование мероприятий по проведению комплексных кадастровых работ.

2. Отделу землеустройства и учета земель Управления земельных отношений Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан направить настоящий приказ в установленном законодательством порядке на государственную регистрацию в Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан Д.М. Суслина.

Министр

Н.Ю. Полянская

Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 22 » мая 20 20 г.
Регистрационный № 15174

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Министерства земельных и
имущественных отношений

Республики Башкортостан

от 12 мая 2020 № 726

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета Республики Башкортостан бюджетам муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан на софинансирование мероприятий по проведению комплексных кадастровых работ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета Республики Башкортостан бюджетам муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан на софинансирование мероприятий по проведению комплексных кадастровых работ (далее – Комиссия) в соответствии с Порядком предоставления и распределения субсидий из бюджета Республики Башкортостан бюджетам муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан на проведение комплексных кадастровых работ согласно приложению № 5 к государственной программе «Развитие земельных и имущественных отношений в Республике Башкортостан», утвержденной постановлением Правительства Республики Башкортостан от 28 октября 2013 года № 493 (далее – Порядок).

1.2. Комиссия создается Министерством земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан (далее – Министерство) в целях организации и проведения отбора муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан (далее – муниципальные образования) в целях предоставления субсидий из бюджета Республики Башкортостан бюджетам муниципальных образований на софинансирование мероприятий по проведению комплексных кадастровых работ (далее – субсидии), в соответствии с 6 Порядка, на предмет соответствия критериям, установленным пунктом 10 Порядка.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, постановлением Правительства Республики Башкортостан от 28 октября 2013 года № 493 «Об утверждении государственной программы «Развитие земельных и имущественных отношений в Республике Башкортостан» и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

2. Порядок формирования и деятельности комиссии

2.1. Министерство в целях организации и проведения отбора по рассмотрению заявок на предоставление субсидий на проведение комплексных кадастровых работ создает Комиссию.

2.2. Комиссия формируется в количестве 7 человек из числа представителей Министерства, представителей Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан (по согласованию).

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства. Состав Комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Комиссия образуется в следующем составе: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

2.5. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- б) определяет место, время и дату проведения заседаний Комиссии и проводит заседание Комиссии или выносит решение о его переносе на другую дату при отсутствии кворума;
- в) утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- г) открывает и закрывает заседание Комиссии, предоставляет слово членам Комиссии;
- д) формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол, ставит их на голосование;
- е) несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных на Комиссию;
- ж) подписывает протоколы Комиссии.

В период отсутствия председателя Комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) его полномочия возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

2.6. Заместитель председателя Комиссии:

- а) выполняет поручения председателя Комиссии;
- б) выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
- в) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии:

- а) ведет делопроизводство Комиссии;
- б) принимает и регистрирует поступающие в Комиссии материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;
- в) отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Комиссии;

г) осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
д) оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии;

е) ведет протокол заседания Комиссии, оформляет вынесенные результаты и решения Комиссии;

ж) исполняет поручения председателя Комиссии;

з) при отсутствии кворума, необходимого для принятия Комиссии решения, не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии письменно уведомляет всех членов Комиссии о переносе заседания Комиссии на иную дату с указанием времени и места проведения заседания Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии председателем Комиссии назначается временно исполняющий обязанности секретаря Комиссии из числа членов Комиссии.

2.8. Члены Комиссии:

а) выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении Комиссии любых вопросов повестки дня;

б) осуществляют рассмотрение и проверку документов, представленных муниципальными образованиями, в соответствии с 7 Порядка, на предмет соответствия критериям, установленным пунктом 10 Порядка;

в) вправе формулировать в письменной форме особое мнение по любому из вопросов, рассмотренных на заседании Комиссии, на котором они присутствовали;

г) подписывают протокол Комиссии.

При невозможности участия в заседании Комиссии информируют об этом председателя Комиссии и секретаря Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии.

Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена Комиссии производится путем внесения в состав Комиссии соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством.

При наличии прямой или косвенной заинтересованности члена Комиссии в принятии решения или при наличии иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан проинформировать об этом председателя Комиссии до начала рассмотрения документов, представленных муниципальными образованиями.

Информация о наличии у члена Комиссии заинтересованности в принятии решения о предоставлении субсидии и иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в ее работе, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания.

2.9. Формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.10. Порядок и сроки рассмотрения документов, поданных на получение субсидии муниципальными образованиями, рассматриваются Комиссией в соответствии с пунктами 7, 12-13 Порядка.

2.11. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней со дня со дня окончания приема заявок.

2.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего количества членов Комиссии.

2.13. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе в письменной форме изложить свое особое мнение по любому из вопросов, рассмотренных на заседании Комиссии, на котором они присутствовали, которое прилагается к протоколу Комиссии.

2.14. Комиссия принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии и включения в перечень муниципальных образований, прошедших отбор на предоставление субсидий,

об отказе в предоставлении субсидии и включения в перечень муниципальных образований, не прошедших отбор, с обоснованием такого решения.

2.15. Секретарь Комиссии в день принятия Комиссией решения в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Положения, оформляет решение Комиссии протоколом, который должен содержать перечень муниципальных образований, прошедших отбор на предоставление субсидий, и перечень муниципальных образований, не прошедших отбор, с обоснованием такого решения.

Протокол подписывается в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии председателем, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии.

В протоколе Комиссии указываются дата, время, место проведения заседания Комиссии, повестка дня, состав присутствующих членов Комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу повестки дня, результаты оценки заявок. В протоколе указывается особое мнение членов Комиссии (при наличии).

2.16. Секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня оформления протокола и подписи его председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии, направляет в Министерство протокол Комиссии для его утверждения приказом Министерства.

2.17. Министерство на основании поступившего от секретаря Комиссии протокола заседания Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня его

поступления в Министерство, но не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола, издает приказ Министерства об утверждении перечня получателей субсидий и направляет в Министерство финансов Республики Башкортостан для включения в проект бюджета Республики Башкортостан на очередной финансовый год и плановый период.