



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2017 г.

№ 170-п

г. Тюмень

*Об утверждении Положения
о порядке предоставления
грантовой поддержки местных
инициатив граждан, проживающих
в сельской местности*

В соответствии с Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области», в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013–2020 годы», утвержденной постановлением Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, директора Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 22 мая 2017 г. № 170-п

**Положение
о порядке предоставления грантовой поддержки местных инициатив
граждан, проживающих в сельской местности**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, приведенными в Приложении № 9 к федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2013 № 598 и определяет цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий из федерального и областного бюджетов на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Под грантом в настоящем Положении понимаются средства государственной поддержки в форме субсидии, предоставляемой из областного бюджета, в том числе за счет федерального бюджета, на безвозмездной и безвозвратной основе органу местного самоуправления или органу территориального общественного самоуправления сельского поселения (далее — Грантополучатели, Заявители) на реализацию общественно значимого проекта с участием граждан, проживающих в сельской местности (далее — Проект).

1.3. Уполномоченным органом по реализации порядка предоставления грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее — Департамент АПК).

1.4. Гранты предоставляются на реализацию мероприятий Проектов по следующим приоритетным направлениям:

1.4.1. Создание и обустройство зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок:

проекты, направленные на создание и обустройство зон отдыха, оборудование сельских парков, береговых зон: беседками, скамьями, игровыми и спортивными площадками, тентами, кабинками для переодевания, туалетами, урнами, обустройство пешеходных дорожек, установление освещения и т. д. площадью не менее 500 м²;

проекты по созданию некоммерческих спортивных площадок площадью не менее 200 м², в том числе в виде суммы участков, занятых уличными

тренажерами и спортивными сооружениями с антивандальным покрытием и предусматривающих возможность заниматься несколькими видами спорта одновременно;

проекты по созданию некоммерческих детских игровых площадок площадью не менее 100 м², в том числе в виде суммы площадок, и предназначаться для детей от 3 до 11 лет, должны иметь антивандальное покрытие и предусматривать не менее 5 элементов: горки, качели, карусели, шведские стенки, лабиринты, песочницы. Оборудование спортивных и детских игровых площадок должно соответствовать стандартам безопасности и российским ГОСТам.

1.4.2. Сохранение и восстановление природных ландшафтов, историко-культурных памятников:

проекты по сохранению и восстановлению природных ландшафтов должны быть направлены на поддержание и восстановление средоохранительной функции экосистем, обеспечение природной и территориальной целостности природного комплекса, сохранение единого с прилегающими территориями природно-экологического каркаса (например, очистка водоемов, лесных насаждений, береговых зон);

проекты по сохранению и восстановлению историко-культурных памятников должны быть направлены на поддержание объектов культурного наследия (статья 3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»), возраст которых не менее 40 лет, обязательное условие — наличие разрешения на сохранение или восстановление объекта, полученное от Минкультуры России, регионального или местного (муниципального) территориального органа власти в зависимости от категории объекта.

1.4.3. Поддержка национальных культурных традиций, народных промыслов и ремесел:

проекты в области краеведения, создание музеев, связанных с основным профилем работы сельских жителей данного муниципального образования, создание потребительских кооперативов по поддержанию старинных промыслов народов России, организацию смотров-фестивалей межэтнической культуры, поддержка информационных и авторских проектов по подготовке циклов передач, фильмов и публикаций, обеспечивающих популяризацию сельского образа жизни и национальных культурных традиций.

1.5. За счет средств гранта не возмещаются следующие расходы:

1.5.1. Выплата заработной платы, оплата страховых взносов, расчеты по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

1.5.2. Погашение кредитов, полученных от кредитных организаций, и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам.

1.5.3. Затраты на разработку проектно-сметной документации и проведение экспертиз на определение ее соответствия техническим требованиям.

1.5.4. Приобретение канцелярских товаров.

1.6. Максимальный размер гранта составляет не более 2 млн рублей, и не может превышать 60 процентов общей стоимости Проекта. Финансовое

обеспечение оставшейся части стоимости Проекта осуществляется за счет средств местного бюджета, а также обязательного вклада граждан и юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в реализацию Проекта в различных формах (денежные средства, трудовое участие, предоставление помещений, технических средств).

1.7. Гранты предоставляются Грантополучателям, Проекты которых прошли конкурсный отбор в соответствии с настоящим Положением и заключившим с Департаментом АПК соглашение о предоставлении гранта.

1.8. Проект, получивший грант, должен быть реализован в течение 12 месяцев с момента получения гранта.

1.9. Отбор Проектов производится Комиссией по отбору общественно значимых некоммерческих проектов, претендующих на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности (далее — Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждается решением Департамента АПК. Персональный состав Комиссии утверждается протоколом заседания Комиссии.

1.10. Настоящее Положение, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.admtumen.ru.

II. Условия предоставления грантов

2.1. Гранты предоставляются при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Принятие решения о реализации Проекта на территории соответствующего муниципального образования.

2.1.2. Наличие муниципальной программы, предусматривающей мероприятия по реализации Проекта.

2.1.3. Наличие бюджетных ассигнований в местном бюджете на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта.

2.1.4. Вклад граждан и юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в реализацию Проекта в различных формах (денежные средства, трудовое участие, предоставление помещений, технических средств).

2.1.5. Предоставление достоверной информации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения государственной поддержки документов сведений, не соответствующих действительности.

2.1.6. Целевое использование средств гранта.

III. Перечень документов для получения гранта.

Порядок принятия решения о предоставлении гранта.

3.1. Департамент АПК в течение пяти рабочих дней со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключаемого между Министерством

сельского хозяйства Российской Федерации и Правительством Тюменской области, на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admtyumen.ru) размещает объявление о начале приема заявок на участие в конкурсном отборе общественно значимых некоммерческих проектов на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности.

Дата окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе общественно значимых некоммерческих проектов на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности устанавливается не ранее чем по истечении 30 календарных дней со дня опубликования информации.

3.2. Для участия в конкурсном отборе Проектов Заявители представляют в Департамент АПК на почтовый адрес: 625000, г. Тюмень, ул. Хохрякова, дом 47, по каждому Проекту следующие документы:

3.2.1. Заявку на участие в конкурсном отборе общественно значимых некоммерческих проектов на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности.

В случае если Заявителем является орган местного самоуправления, то заявка подается по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае если Заявителем является орган территориального общественного самоуправления сельского поселения, то заявка подается по форме, согласно приложению № 1а к настоящему Положению.

3.2.2. Паспорт Проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.2.3. Копию нормативного акта муниципального образования об утверждении схемы территориального планирования муниципального района и (или) генерального плана сельского поселения, на территории которого планируется реализация Проекта (предоставляется если на схеме территориального планирования муниципального района и (или) генеральном плане сельского поселения отображен объект (объекты), указанных в абзаце первом пункта 1.4.1 настоящего Положения, на создание и (или) обустройство которых направлен Проект).

3.2.4. Копию нормативного акта муниципального образования об утверждении муниципальной программы, предусматривающей мероприятия по реализации Проекта.

3.2.5. Копию документа о принятии решения о реализации Проекта на территории конкретного населенного пункта соответствующего муниципального образования (протокол собрания (схода) граждан или муниципальный правовой акт).

3.2.6. Список граждан, подтвердивших свое участие в реализации Проекта, с указанием фамилий, имен, отчеств, дат рождения, мест регистрации, данных документов, удостоверяющих личность, подписей граждан, письменного согласия граждан о представлении персональных данных в установленном законодательством Российской Федерации порядке для дальнейшей обработки и учета.

3.2.7. Сведения о наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных на

софинансирование мероприятий муниципальной программы на текущий финансовый год, в местном бюджете за подписью главы администрации муниципального образования.

3.2.8. Документы, подтверждающие привлечение средств граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в текущем финансовом году на реализацию Проекта (гарантийное письмо юридического лица (индивидуального предпринимателя) о наличии средств на реализацию Проекта, договор оказания услуг, договор аренды помещения, технических средств).

3.2.9. Копию положительного заключения государственной экспертизы на проект (по объектам, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации).

3.2.10. Копию положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства, полученное в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 427 «О порядке проведения проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов».

3.2.12. Органы территориального общественного самоуправления дополнительно представляют:

копию Устава территориального общественного самоуправления;

копию Устава муниципального образования и (или) нормативного правового акта представительного органа муниципального образования, определяющего порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления.

3.2.13. Презентацию Проекта (с приложением слайдов, видео- и фотоматериалов при их наличии).

3.3. Заявитель может представить дополнительно любые документы, если считает, что они могут повлиять на решение Комиссии.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.2 представляются в Департамент АПК на бумажных носителях с сопроводительным письмом, подписанным уполномоченным лицом Заявителя.

3.5. Прилагаемые к заявке документы могут быть представлены в виде оригиналов или копий.

3.6. В случае если заявка в Департамент АПК представлена с нарочным (представителем Заявителя) либо по почте копии документов могут быть:

3.6.1. Заверены лицом (органом), выдавшим документ, либо нотариально по желанию Заявителя.

3.6.2. Удостоверены Заявителем путем проставления на них необходимых реквизитов: печати (при наличии) и подписи уполномоченного лица, придающих им юридическую силу.

Документы должны быть написаны разборчиво по содержанию текста,

наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения и подписаны уполномоченными лицами.

3.7. Поступившие от Заявителей заявки и документы регистрируются Департаментом АПК в день их поступления. При регистрации заявок и документов указывается время и дата их поступления.

Регистрация осуществляется в журнале регистрации на бумажном носителе. Подчистки и помарки в журнале регистрации не допускаются. Исправление неправильных записей делается с обязательной оговоркой произведенного исправления за подписью лица, сделавшего исправление.

3.8. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок, осуществляет проверку документов и готовит заключение на полноту и соответствие документов требованиям, установленным пунктами 3.2-3.6 настоящего Положения, с указанием информации о допуске к конкурсному отбору Проектов или об отказе в допуске к конкурсному отбору.

3.9. В случае представления Заявителем всех документов указанных в пункте 3.2 настоящего Положения и их соответствия требованиям, установленным пунктами 3.3-3.6 настоящего Положения, Департамент АПК не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок направляет Заявителю уведомление о допуске к конкурсному отбору Проектов или об отказе в допуске к конкурсному отбору (с указанием причин отказа).

Уведомление о допуске к конкурсному отбору Проектов или об отказе в допуске к конкурсному отбору направляется Заявителю на адрес, указанный в заявке.

В случае отказа Заявителю в допуске к конкурсному отбору Проектов делается соответствующая запись в журнале регистрации. При этом Заявитель имеет право на возврат документов, которые были поданы им с заявкой. Возврат таких документов осуществляется по письменному заявлению Заявителя лично (лицу, подписавшему заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы Заявителя без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу). Прием заявления и возврат документов осуществляется по месту подачи заявки.

3.10. Основанием для отказа в принятии заявки и документов к рассмотрению является:

3.10.1. Несоответствие Заявителя условиям предоставления гранта, установленным пунктом 2.1 настоящего Положения.

3.10.2. Представление документов за пределами срока, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.10.3. Предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.11. Заключение Департамента АПК вместе с документами Заявителей направляется в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок на рассмотрение Комиссии.

3.12. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления от Департамента АПК заключения и документов Заявителей рассматривает представленные документы, проводит оценку и сопоставление заявок в соответствии с критериями, установленными пунктом 4.2 настоящего Положения.

3.13. По результатам рассмотрения документов Заявителей, оценки и

сопоставления заявок Комиссия, в течение срока, установленного пунктом 3.12 настоящего Положения, выносит заключение, которое носит рекомендательный характер, об определении Грантополучателей конкурсного отбора.

3.14. Заключение Комиссии выносится по результатам общего голосования, в соответствии с Положением о Комиссии, которое оформляется в виде протокола.

3.15. Протокол Комиссии в течение трех рабочих дней со дня вынесения заключения направляется в Департамент АПК.

IV. Критерии отбора, оценка и сопоставление заявок

4.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляются Комиссией на основании представленных Заявителями документов.

4.2. Для определения лучших условий, предлагаемых Заявителями, Комиссия должна оценивать и сопоставлять заявки в соответствии со следующими критериями оценки:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Документ, подтверждающий критерий оценки	Показатели	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
1	Срок реализации общественно значимого проекта с участием граждан, проживающих в сельской местности, претендующего на получение гранта	Паспорт проекта	От 9 до 12 месяцев включительно	10
			От 6 до 9 месяцев включительно	15
			От 3 до 6 месяцев включительно	20
			До 3 месяцев включительно	25
2	Доля софинансирования проекта за счет средств местного бюджета от стоимости проекта, %	Паспорт проекта, документ, подтверждающий наличие бюджетных ассигнований в местном бюджете на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации проекта	До 10% включительно	25
			До 30% включительно	20
			До 40% включительно	15
			Свыше 40%	10
3	Доля средств, привлеченных из внебюджетных источников, от стоимости проекта, %	Паспорт проекта, документы, подтверждающие привлечение средств из внебюджетных источников в текущем финансовом году (гарантийное письмо юридического лица (индивидуального	До 10% включительно	10
			До 30% включительно	15
			До 40% включительно	20
			Свыше 40%	25

		предпринимателя) о наличии средств на реализацию проекта, договор оказания услуг, договор аренды помещения, технических средств)		
4	Численность сельского населения, подтвердившего участие в реализации проекта, человек	Паспорт проекта, список граждан, подтвердивших участие в реализации проекта, с указанием фамилий, имен, отчеств, дат рождения, мест регистрации, данных документов, удостоверяющих личность, подписей граждан, письменного согласия граждан о представлении персональных данных в установленном законодательством Российской Федерации порядке для дальнейшей обработки и учета	До 20 человек	10
			От 20 до 40 человек	15
			От 40 до 60 человек	20
			Свыше 60 человек	25

4.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются Комиссией в следующем порядке:

а) для каждой заявки баллы по всем критериям оценки суммируются;

б) наилучшие условия содержатся в заявке, которая в результате оценки набрала максимальное значение суммарной величины баллов.

4.4. На основании суммарного балла оценки и сопоставления заявок Комиссия присваивает каждой заявке (относительно других по мере уменьшения суммы баллов оценки) порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

4.5. Победителями конкурсного отбора признаются Заявители, заявкам которых присвоены номера начиная с первого в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на текущий финансовый год.

4.6. Размер грантов и количество Грантополучателей определяются исходя из запрашиваемых Заявителями размеров грантов в заявках, но не более максимального размера гранта, установленного пунктом 1.6 настоящего Положения, а также объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту АПК на указанные цели законом Тюменской области о бюджете Тюменской области на текущий финансовый год и плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту АПК на указанные цели в установленном порядке, и размера средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Тюменской области на указанные цели в установленном порядке.

V. Порядок предоставления грантов

5.1. Департамент АПК в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола направляет Заявителям, получившим право на получение гранта, выписку из протокола Комиссии.

5.2. Грантополучатель в течение трех рабочих дней со дня получения выписки из протокола Комиссии вносит изменения в сводную бюджетную роспись местного бюджета и представляет в Департамент АПК выписку из сводной бюджетной росписи местного бюджета, подтверждающую наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта.

В случае определения Грантополучателем органа территориального общественного самоуправления сельского поселения, Грантополучатель в течение одного рабочего дня со дня получения выписки из протокола Комиссии направляет в орган местного самоуправления соответствующего сельского поселения, на территории которого находится орган территориального общественного самоуправления, копию выписки из протокола Комиссии для внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета.

5.3. Департамент АПК в течение трех рабочих дней со дня поступления выписки из сводной бюджетной росписи местного бюджета направляет в Департамент финансов Тюменской области копии выписок, представленных Грантополучателями, для подготовки заключения о наличии в местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта.

Департамент финансов Тюменской области в течение трех рабочих дней оформляет свое заключение и представляет его в Департамент АПК.

5.4. Департамент АПК, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заключения от Департамента финансов Тюменской области о наличии бюджетных ассигнований в бюджете Грантополучателя (в случае, если Грантополучателем является орган территориального общественного самоуправления сельского поселения — в бюджете соответствующего сельского поселения, на территории которого находится орган территориального общественного самоуправления) на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта, осуществляет подготовку проекта распоряжения Правительства Тюменской области о выделении средств Грантополучателю на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности и направляет в Правительство Тюменской области для принятия в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Тюменской области.

5.5. В случае не предоставления Грантополучателем выписки из сводной бюджетной росписи местного бюджета, подтверждающей наличие бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта, а также в случае поступления заключения от Департамента финансов Тюменской области об отсутствии в бюджете Грантополучателя (в случае, если Грантополучателем является орган территориального общественного самоуправления сельского поселения — в бюджете соответствующего сельского поселения, на территории которого находится орган территориального общественного

самоуправления) бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта, Грантополучателю направляется отказ о выделении средств на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности.

5.6. В течение пяти рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области осуществляется подготовка и заключение соглашения между Департаментом АПК и Грантополучателем конкурсного отбора.

Существенными условиями Соглашения являются:

1) размер, цели и условия предоставления гранта;
2) сведения об объеме бюджетных ассигнований в местном бюджете на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта, а также об объеме средств граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), привлекаемых в текущем финансовом году на реализацию Проекта;

3) значения показателей результативности использования гранта и обязательство Грантополучателя по их достижению;

4) обязательство Грантополучателя по целевому использованию гранта и в соответствии с условиями предоставления, установленными настоящим Положением;

5) обязательство Грантополучателя по представлению в Департамент АПК:

- сведений о ходе реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» по форме № 1-УРСТ, в сроки, в соответствии с заключенным соглашением;

- отчета о расходах Грантополучателя, в целях софинансирования которых предоставляется грант, в сроки и по форме в соответствии с заключенным соглашением;

- отчета о достижении показателей результативности использования гранта, в сроки и по форме, в соответствии с заключенным соглашением, с приложением копий следующих документов, подтверждающих целевое расходование гранта, заверенных Грантополучателем:

- графика проведения работ, утвержденного Грантополучателем;
- положительных заключений о проверке достоверности определения сметной стоимости строительно-монтажных работ;

- договоров на выполнение работ, приобретение материалов (оборудования);

- документов, подтверждающих оплату материалов (оборудования), выполнения работ;

- счетов, актов выполненных работ, документы по передаче материальных ценностей;

- нарядов или иных документов, подтверждающих трудовое участие граждан и предоставленных технических средств за счет средств индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

6) последствия недостижения Грантополучателем установленных значений показателей результативности использования гранта;

7) порядок и сроки возврата гранта в областной бюджет в случае

нарушения целей и (или) условий предоставления гранта, установленных настоящим Положением;

8) порядок осуществления контроля за соблюдением Грантополучателем целей и условий предоставления гранта, установленных настоящим Положением;

9) ответственность Грантополучателя за несоблюдение целей и условий предоставления гранта, установленных настоящим Положением;

10) обязательство Грантополучателя представлять в Департамент АПК информацию и документы, необходимые для проведения проверок соблюдения Грантополучателем целей и условий предоставления гранта, установленных настоящим Положением.

5.7. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения, перечисляет средства федерального и областного бюджетов, предусмотренные на софинансирование предоставления гранта, на счета территориального органа Федерального казначейства, открытые для кассового обслуживания исполнения местных бюджетов.

В случае определения Грантополучателем органа территориального общественного самоуправления сельского поселения, средства федерального и областного бюджетов, предусмотренные на софинансирование предоставления гранта, предоставляются бюджету соответствующего сельского поселения, на территории которого находится Грантополучатель, для последующего перечисления в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

VI. Контроль за соблюдением целей, условий предоставления субсидий и порядок возврата грантов

6.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления гранта в соответствии с Соглашением и настоящим Положением.

6.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области и постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

6.3. Департамент АПК осуществляет обязательные проверки соблюдения Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления гранта в форме:

- а) камеральных проверок;
- б) выездных проверок.

6.4. Проведение камеральных проверок:

6.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к местонахождению Грантополучателя по факту использования гранта в течение 15 рабочих дней со дня получения от Грантополучателя документов и материалов в установленные пунктом 5.2 настоящего Положения сроки.

6.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом,

проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания.

6.4.3. Заключение камеральной проверки, проводимой по факту использования гранта, в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю Грантополучателя. Грантополучатель вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания Грантополучателя приобщаются к материалам проверки.

6.5. Проведение выездных проверок:

6.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Грантополучателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании гранта и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы и Грантополучателем. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю Грантополучателя.

6.5.2. Грантополучатель вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется Грантополучателю в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

6.6. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Департамент АПК может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Департамента АПК.

6.7. Решение о проведении выездной проверки и камеральной проверки по факту использования гранта принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Грантополучателя, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки (дата начала и окончания проверки).

6.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки по факту использования государственной поддержки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее — План проверок), который утверждается директором Департамента АПК до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя

форму проверки, перечень Грантополучателей, в отношении которых Департаментом АПК планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, директора Департамента АПК, заместителя директора (внеплановая проверка).

6.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество Грантополучателей получивших грант;

периодичность проведения проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

6.10. Должностные лица Департамента АПК, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Грантополучатели, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных Грантополучателя, относящимися к предмету проверки);

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Грантополучателя представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

Должностные лица Департамента АПК обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Грантополучателя с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых Грантополучателей, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок,

предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

6.11. Ответственность за нецелевое использование гранта, несоблюдение условий предоставления гранта, установленных настоящим Положением, а также достоверность предоставляемых в Департамент АПК информации, отчетов несет Грантополучатель.

6.12. В случаях нецелевого использования гранта, нарушения условий предоставления гранта, установленных настоящим Положением, установления факта представления недостоверной информации для получения гранта, Грантополучатель обязан возвратить в областной бюджет средства гранта в полном объеме.

В случае неиспользования средств гранта в течение 12 месяцев со дня поступления средств, полученные бюджетные средства подлежат возврату в областной бюджет в части неиспользованных средств.

6.13. При выявлении случаев, предусмотренных пунктом 6.11 настоящего Положения, Департамент АПК направляет Грантополучателю уведомление о возврате средств гранта в областной бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

Грантополучатель в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат средств гранта в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате гранта.

6.14. В случае невозврата бюджетных средств их взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
грантовой поддержки местных инициатив
граждан, проживающих в сельской местности

Заместителю Губернатора,
директору Департамента
агропромышленного комплекса
Тюменской области

ЗАЯВКА

_____ (наименование муниципального образования)

на участие в конкурсном отборе общественно значимых некоммерческих проектов на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности

_____ (наименование заявителя)

заявляет о намерении участвовать в отборе общественно значимых некоммерческих проектов на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности и предоставляет общественно значимый некоммерческий проект

_____ (наименование общественно значимого некоммерческого проекта)

Достоверность представляемых сведений гарантируется.

Заявитель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

М. П.

Регистрационный номер и дата, время заявки:

№ _____ от _____
(заполняется Департаментом АПК Тюменской области)

Приложение № 1а
к Положению о порядке предоставления
грантовой поддержки местных инициатив
граждан, проживающих в сельской местности

Заместителю Губернатора,
директору Департамента
агропромышленного комплекса
Тюменской области

ЗАЯВКА

(наименование сельского поселения)

на участие в конкурсном отборе общественно значимых некоммерческих
проектов на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан,
проживающих в сельской местности

(наименование органа территориального общественного самоуправления)

заявляет о намерении участвовать в отборе общественно значимых
некоммерческих проектов на получение грантовой поддержки местных
инициатив граждан, проживающих в сельской местности и предоставляет
общественно значимый некоммерческий проект

(наименование общественно значимого некоммерческого проекта)

Достоверность представляемых сведений гарантируется.

Заявитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

М. П.

Согласовано:
Глава администрации

сельского поселения

района Тюменской области

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.
МП

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
грантовой поддержки местных инициатив
граждан, проживающих в сельской местности

Паспорт
общественно значимого проекта, претендующего на получение
гранта на поддержку местных инициатив граждан, проживающих
в сельской местности, в 20__ году

(наименование муниципального образования)

1. Общая характеристика проекта:

Направление реализации проекта	
Наименование проекта, адрес или описание местоположения	
Проект соответствует нормам безопасности и законодательству Российской Федерации (да/нет)	
Площадь, на которой реализуется проект, кв. м	
Цель и задачи проекта	
Инициатор проекта	
Заявитель проекта	
Продолжительность реализации проекта (количество месяцев, не более 12)	
Дата начала реализации проекта	
Дата окончания реализации проекта	
Общие расходы по проекту, тыс. рублей:	
в том числе за счет средств:	
гранта	
местного бюджета	
обязательного вклада граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), всего	
из них:	
вклад граждан, тыс. рублей:	
денежными средствами	
трудовым участием	
предоставлением помещений	
техническими средствами	
иное (указать наименование вида расходов)	
вклад индивидуальных предпринимателей, тыс. рублей:	
денежными средствами	
трудовым участием	
предоставлением помещений	
техническими средствами	
иное (указать наименование вида расходов)	
вклад юридических лиц, тыс. рублей:	
денежными средствами	

предоставлением помещений	
техническими средствами	
трудовым участием	
иное (указать наименование вида расходов)	

Трудовое участие:

№	Описание работ	Трудовые затраты, количество человеко-часов	Стоимость одного человеко-часа, рублей	Стоимость трудовых затрат, рублей

2. Целевая группа:

Численность сельского населения, подтвердившего участие в реализации проекта, человек	
из них молодежь до 30 лет	
Группы населения, которые будут пользоваться результатами проекта (например дети, население, живущее в такой-то части села, молодежь, жители пожилого возраста и т. д.)	
Количество человек, которые получают пользу непосредственно и косвенно (например, в случае ремонта улицы непосредственную пользу получают жители этой и прилегающих улиц, а косвенную – все жители села), человек	
в том числе: непосредственно, человек	
косвенно, человек	

3. Инициаторы проекта:

№	Инициатор проекта (Ф. И. О./наименование проекта)	Краткое описание вклада и роль в реализации проекта

4. Описание проекта (не более трех страниц):

1) описание проблемы и обоснование ее актуальности для сообщества: характеристика существующей ситуации и описание решаемой проблемы;

необходимость выполнения данного проекта;

круг людей, которых касается решаемая проблема;

актуальность решаемой проблемы для муниципального образования, общественная значимость;

2) цели и задачи проекта;

3) мероприятия по реализации проекта (указываются конкретные мероприятия (работы), предполагаемые к реализации в ходе проекта, в том числе с участием общественности, основные этапы, способы привлечения населения для реализации проекта (формы и методы работы с местным населением), предполагаемое воздействие на окружающую среду, если реализация проекта может оказать отрицательное воздействие на состояние окружающей среды, то кратко указывается это воздействие и предлагаемые меры по его устранению или по его смягчению (например, если для осуществления работ вырубаются деревья, то в другом месте высаживаются деревья для компенсации нанесенного ущерба);

4) ожидаемые результаты проекта (указываются конкретные практические результаты, которые планируется достичь в ходе выполнения проекта, а также результаты, характеризующие решение заявленной проблемы, с указанием, по возможности, количественных показателей);

5) дальнейшее развитие проекта (указывается дальнейшее развитие проекта после завершения финансирования, использование результатов проекта в будущем, мероприятия по поддержанию и (или) развитию результатов);

6) календарный план реализации проекта:

Наименование мероприятия (указываются только те части, которые имеют непосредственное отношение к проекту)	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
Проектные, изыскательские и другие подготовительные работы (описание конкретных подготовительных мероприятий, которые необходимо выполнить):		
Ремонтно-строительные работы (указывается, что необходимо отремонтировать или построить):		
Приобретение оборудования (указывается, что конкретно необходимо приобрести и с какой целью):		
Прочая деятельность (указать наименование):		

5. Смета расходов по проекту:

Статьи сметы	Запрашиваемые средства	Вклад инициатора проекта	Общие расходы по проекту

Заявитель:

(должность)

(подпись)
М. П.

(расшифровка подписи)