



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июля 2019 г.

№ 199-п

г. Тюмень

*О внесении изменений в
постановление от 22.05.2017
№ 170-п*

1. В постановление Правительства Тюменской области от 22.05.2017 № 170-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности» внести следующие изменения:

1.1. Преамбулу и пункт 1 постановления изложить следующей редакцией:

«В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области», Законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025 годы», утвержденной постановлением Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п:

1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления субсидий на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Порядок определения объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходных обязательств Тюменской области, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия областному бюджету из федерального бюджета на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025 годы» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.».

1.2. Приложение к постановлению считать приложением № 1 и изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Дополнить приложением № 2 к постановлению согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Положения абзацев третьего – пятого подпункта 1.1, подпункта 1.3 пункта 1 настоящего постановления распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 08.02.2019.

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ГРАНТОВУЮ
ПОДДЕРЖКУ МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ В
СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ**

I. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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 N 13 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 N 717, и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности (далее - Гранты), а также порядок возврата грантов в случае несоблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Грант - средства государственной поддержки в форме субсидии, предоставляемой из областного бюджета, в том числе за счет субсидий из федерального бюджета, на безвозмездной и безвозвратной основе бюджету сельского поселения, в том числе органу территориального общественного самоуправления сельского поселения на реализацию общественно значимого проекта (далее - Проект) с участием граждан, проживающих в сельской местности. Грант предоставляется на реализацию в одном сельском поселении одного проекта в год.

1.3. Гранты предоставляются с целью реализации мероприятий Проектов по следующим приоритетным направлениям:

1.3.1. Создание и обустройство зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок.

1.3.2. Сохранение и восстановление природных ландшафтов и историко-культурных памятников.

1.3.3. Поддержка национальных культурных традиций, народных промыслов и ремесел.

1.4. Уполномоченным органом по реализации порядка предоставления грантов, главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим грант, является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее - Департамент АПК).

1.5. Получателями грантов являются органы местного самоуправления сельских поселений, органы территориального общественного самоуправления сельских поселений Тюменской области (далее - Грантополучатели, Заявители).

1.6. Гранты предоставляются Грантополучателям, Проекты которых прошли конкурсный отбор в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Для участия в конкурсному отбору допускаются Заявители при выполнении следующих условий:

1.7.1. Принятие решения о реализации Проекта на территории соответствующего сельского поселения.

1.7.2. Наличие бюджетных ассигнований в бюджете сельского поселения на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта.

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

1.7.4. У Заявителя отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

1.7.5. Предоставление достоверной информации.

1.8. Для участия в конкурсном отборе Заявители - органы территориального общественного самоуправления сельских поселений, учрежденные в форме юридического лица, должны соответствовать следующим требованиям:

1.8.1. У Заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи заявки для участия в отборе.

1.8.2. Заявитель не должен находиться в процессе ликвидации, возбуждения в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи заявки для участия в отборе.

1.8.3. Заявитель не получает в текущем финансовом году средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта, в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Положением.

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

Состав комиссии формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Тюменской области, законодательной власти Тюменской области, общественных объединений. По мере необходимости на заседание Комиссии могут приглашаться представители органов местного самоуправления, а также представители иных организаций, которые правом голоса не обладают.

Количество членов Комиссии не может быть менее 7 человек.

К компетенции Комиссии относится:

- определение соответствия заявителей на предоставление грантов на реализацию общественно значимых проектов с участием граждан, проживающих в сельской местности, условиям конкурса;
- рассмотрение документов, представленных заявителями на предоставление грантов на реализацию общественно значимых проектов с участием граждан, проживающих в сельской местности;
- определение победителей конкурсного отбора с учетом оценки и сопоставления заявок и наличия лимитов бюджетных средств;
- вынесение заключения, которое носит рекомендательный характер, об определении победителей конкурсного отбора на получение грантов, либо об отказе в их предоставлении;
- определение размеров гранта.

Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее половины состава Комиссии. Комиссия рассматривает вопросы на заседании в соответствии с подготовленной повесткой дня. Повестка заседания утверждается на заседании Комиссии.

Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии, в том числе и секретарь Комиссии, имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и созываются председателем Комиссии по его собственной инициативе или инициативе заместителя председателя Комиссии.

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" (<https://admtumen.ru>).

II. Порядок проведения отбора лиц для предоставления им грантов

2.1. Департамент АПК на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://admtumen.ru>) размещает объявление о начале приема заявок на участие в конкурсном отборе общественно значимых проектов на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, содержащее информацию о месте, сроках и порядке предоставления заявок на конкурсный отбор, информацию о грантах, размер грантов, критерии оценки и

сопоставления заявок, порядок проведения конкурсного отбора, порядок и сроки объявления результатов конкурса.

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

2.2. Для участия в конкурсном отборе Проектов Заявители в сроки, указанные в объявлении, представляют в Департамент АПК на почтовый адрес: 625000, г. Тюмень, ул. Хохрякова, дом 47 следующие документы:

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

В случае если Заявителем является орган местного самоуправления сельского поселения, заявка подается по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

В случае если Заявителем является орган территориального общественного самоуправления сельского поселения, заявка подается по форме согласно приложению N 1а к настоящему Положению.

2.2.2. Паспорт Проекта по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

2.2.3. Копию нормативного акта сельского поселения об утверждении генерального плана сельского поселения, на территории которого планируется реализация Проекта (предоставляется, если на генеральном плане сельского поселения отображен объект (объекты), указанный (-ые) в пункте 1.3.1 настоящего Положения, на создание и (или) обустройство которого (-ых) направлен Проект).

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

2.2.5. Список граждан, подтвердивших свое участие в реализации Проекта, с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), 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.

2.2.6. Сведения о наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году в бюджете сельского поселения на реализацию Проекта за подписью главы администрации сельского поселения.

2.2.7. 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).

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

2.2.9. Копию положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства, полученное в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 427 "О порядке проведения проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, 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".

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

2.2.11. Органы территориального общественного самоуправления дополнительно представляют:

2.2.11.1. Копию Устава территориального общественного самоуправления.

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

2.2.11.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, которая должна быть получена не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки (для юридических лиц).

2.2.11.4. Справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявки (для юридических лиц).

2.2.11.5. Справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по состоянию на дату подачи заявки (для юридических лиц).

2.2.12. Для участия в конкурсном отборе по направлению, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Положения, Заявители дополнительно представляют копию нормативного акта сельского поселения об утверждении правил благоустройства территории поселения.

2.3. Обязательным условием договоров (соглашений), предоставляемых Заявителями в соответствии с пунктами 2.2.7, 4.1.1 настоящего Положения,

является согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов, на осуществление Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления грантов.

2.4. Документы, указанные в пунктах 2.2.1-2.2.10, подпунктах 2.2.11.1, 2.2.11.2 пункта 2.2.11, 2.2.12 настоящего Положения, представляются в Департамент АПК на бумажных носителях с сопроводительным письмом, подписанным уполномоченным лицом Заявителя, и являются обязательными для предоставления Заявителями.

2.5. Документы, указанные в подпунктах 2.2.11.3-2.2.11.5 пункта 2.2.11 настоящего Положения, представляются по желанию Заявителя.

2.6. В случае непредставления документов, предусмотренных в подпунктах 2.2.11.3-2.2.11.5 пункта 2.2.11 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает и получает информацию, указанную в подпунктах 2.2.11.3, 2.2.11.4 пункта 2.2.11, - из Федеральной налоговой службы, в подпункте 2.2.11.5 пункта 2.2.11, - из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.7. В случае если в соответствии с абзацем третьим пункта 2 статьи 34 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" исполнение полномочий местной администрации сельского поселения возложено на администрацию муниципального района, административным центром которого является сельское поселение, документы от имени главы администрации сельского поселения подписывает глава администрации муниципального района.

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

2.9. Копии документов могут быть:

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

2.9.2. 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.

2.10. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.11. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.12. 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.

2.13. 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 2.7-2.10 настоящего Положения, с указанием информации о допуске к конкурсному отбору Проектов или об отказе в допуске к конкурсному отбору.

2.14. 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 почтовый адрес, указанный в заявке (либо на адрес электронной почты - при его наличии).

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 либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления. Прием заявления и возврат документов осуществляется по месту подачи заявки.

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

2.15.1. Несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, определенным пунктами 2.7-2.10 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) Заявителем документов, установленных пунктом 2.4 настоящего Положения.

2.15.2. Недостоверность предоставленной Заявителем информации.

2.15.3. Несоответствие Заявителя условиям предоставления гранта, установленным пунктом 1.7 настоящего Положения.

2.15.4. Несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 1.8 настоящего Положения (для Заявителей - органов территориального

общественного самоуправления сельских поселений, учрежденных в форме юридического лица).

2.15.5. Представление документов за пределами срока, установленного в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.15.6. Срок реализации общественно значимого проекта, установленного в паспорте Проекта, превышает предельный срок, установленный пунктом 3.13.3 настоящего Положения.

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

2.17. 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 2.19 настоящего Положения.

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

2.19. 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, месяцев	Паспорт проекта	свыше 6 месяцев	10
			до 6 месяцев включительно	15
			до 4 месяцев включительно	20
			до 2 месяцев включительно	25
2	Доля софинансирования проекта за счет средств бюджета сельского поселения от стоимости проекта,	Паспорт проекта, документ, подтверждающий наличие бюджетных ассигнований в бюджете сельского поселения на исполнение в текущем	до 10% включительно	25
			до 30% включительно	20
			до 40% включительно	15

	%	финансовом году расходных обязательств	свыше 40%	10
3	Доля средств, привлеченных из внебюджетных источников, от стоимости проекта, %	до реализации проекта Паспорт проекта, документы, подтверждающие привлечение средств из внебюджетных источников в текущем финансовом году (гарантийное письмо юридического лица (индивидуального предпринимателя) о наличии средств на реализацию проекта, договор оказания услуг, договор аренды помещения, технических средств)	до 10% включительно	10
			до 30% включительно	15
			до 40% включительно	20
			свыше 40%	25
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

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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.

2.23. Размер грантов и количество Грантополучателей определяются исходя из запрашиваемых Заявителями размеров грантов в заявках, но не более максимального размера гранта, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения, а также объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту АПК на указанные цели Законом Тюменской области об областном бюджете Тюменской области на текущий финансовый год и плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту АПК на указанные цели в установленном порядке за счет средств областного и федерального бюджета.

2.24. По результатам рассмотрения документов Заявителей, оценки и сопоставления заявок Комиссия в течение срока, установленного пунктом 2.17 настоящего Положения, принимает решение, которое носит рекомендательный характер, об определении Грантополучателей конкурсного отбора.

2.25. Комиссия принимает решение по результатам общего голосования в соответствии с Положением о Комиссии, которое оформляется в виде протокола.

2.26. Протокол Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется в Департамент АПК.

2.27. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе не была подана ни одна заявка, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

2.28. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола направляет Заявителям выписку из протокола Комиссии на почтовый адрес, указанный в заявке (либо на адрес электронной почты - при его наличии).

III. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Предельный размер гранта составляет не более 2 млн рублей и не может превышать 60 процентов общей стоимости Проекта в общем объеме финансового обеспечения стоимости Проекта, осуществляемого за счет средств местного бюджета, а также за счет обязательного вклада граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в реализацию Проекта в различных формах, в том числе в форме денежных средств, трудового участия, предоставления помещений и технических средств.

3.2. Грант предоставляется при условии согласия Грантополучателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по

соглашениям о предоставлении грантов на осуществление в отношении них проверок Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

3.3. В случае определения Грантополучателем органа местного самоуправления сельского поселения, Грантополучатель в течение трех рабочих дней со дня получения выписки из протокола Комиссии представляет в Департамент АПК выписку из сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения, подтверждающую наличие в бюджете сельского поселения бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта, а также копию муниципальной программы, предусматривающей мероприятия 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.

Орган местного самоуправления сельского поселения предоставляет в орган территориального общественного самоуправления сельского поселения выписку из сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения, подтверждающую наличие в бюджете сельского поселения бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта, а также копию муниципальной программы, предусматривающей мероприятия по реализации Проекта, в порядке и сроки, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта.

Орган территориального общественного самоуправления сельского поселения в течение одного рабочего дня со дня получения от органа местного самоуправления сельского поселения выписки из сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения, подтверждающую наличие в бюджете сельского поселения бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта и копии муниципальной программы, предусматривающей мероприятия по реализации Проекта, предоставляет их в Департамент АПК.

3.4. Департамент АПК в течение трех рабочих дней со дня поступления выписки из сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения направляет в Департамент финансов Тюменской области копию выписки из сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения, подтверждающую наличие в бюджете сельского поселения бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта, для подготовки заключения о наличии в бюджете сельского поселения бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта.

Департамент финансов Тюменской области в течение трех рабочих дней со дня поступления копии выписки из сводной бюджетной росписи

бюджета сельского поселения оформляет свое заключение и представляет его в Департамент АПК.

3.5. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключения от Департамента финансов Тюменской области о наличии бюджетных ассигнований в бюджете сельского поселения на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта осуществляет подготовку проекта распоряжения Правительства Тюменской области о выделении средств.

3.6. В случае непредоставления выписки из сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения, 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, Департаментом АПК в течение трех рабочих дней со дня окончания срока предоставления выписки или поступления заключения от Департамента финансов Тюменской области Грантополучателю направляется отказ о выделении средств на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, на почтовый адрес, указанный в заявке (либо на адрес электронной почты - при его наличии).

3.7. В течение 15 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области осуществляется подготовка и заключение Соглашения о предоставлении гранта (далее - Соглашение) с учетом требований, установленных подпунктом л(1) пункта 10 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.09.2014 N 999 (в случае если Грантополучателем является орган местного самоуправления сельского поселения).

3.8. В случае если Грантополучателем является орган территориального общественного самоуправления сельского поселения, подготовка и заключение Соглашения осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области по форме, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области.

3.8.1. Грантополучатель в течение 5 рабочих дней с даты подписания Соглашения открывает лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области.

3.8.2. Грантополучатель в течение двух рабочих дней с даты открытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области представляет

в Департамент АПК копию выписки из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса.

3.9. Целевой показатель предоставления гранта, который устанавливается в Соглашении, - количество объектов, введенных в эксплуатацию в году получения гранта в рамках проекта (единиц). Конкретное значение целевого показателя устанавливается в Соглашении.

3.10. Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня заключения Соглашения доводит средства федерального и областного бюджетов, предусмотренные на софинансирование предоставления гранта, до Грантополучателей в порядке установленном Соглашением (в случае если Грантополучателем является орган местного самоуправления сельского поселения).

3.11. В случае если Грантополучателем является орган территориального общественного самоуправления сельского поселения, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней с даты предоставления Грантополучателем копии выписки из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса готовит и подписывает реестр на предоставление средств гранта (далее - реестр) и в течение 10 рабочих дней со дня подписания реестра перечисляет денежные средства на лицевой счет, открытый Управлению Федерального казначейства в учреждении Центрального банка РФ для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

3.12. Средства гранта направляются на оплату следующих расходов (затрат):

- приобретение строительных материалов, оборудования и инвентаря, в том числе для спортивных и (или) детских игровых площадок, зон отдыха, транспортные расходы по их доставке, монтажные работы;

- приобретение многолетних насаждений;

- приобретение старинных предметов быта, национальной одежды.

3.13. Иные условия предоставления Гранта:

3.13.1. Запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.13.2. Целевое использование средств гранта.

3.13.3. Проект, на финансовое обеспечение реализации которого предоставлен грант, необходимо реализовать до 31 декабря года, в котором получен грант.

3.14. Средства гранта не могут быть использованы на:

3.14.1. Выплату заработной платы, оплату страховых взносов, расчеты по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

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

3.14.3. На разработку проектно-сметной документации и проведение экспертиз на определение ее соответствия техническим требованиям.

3.14.4. Приобретение канцелярских товаров.

IV. Требования к отчетности

4.1. Грантополучатели представляют в Департамент АПК следующую отчетность об исполнении условий предоставления и расходования гранта:

4.1.1. Отчет о расходах Грантополучателя, в целях софинансирования которых предоставляется грант по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению, - ежемесячно в срок не позднее 5 числа каждого. Отчет предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем предоставления гранта.

К отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, прилагаются заверенные печатью (при наличии) и подписью Грантополучателя копии документов, подтверждающих целевое расходование гранта:

- график проведения работ, утвержденного Грантополучателем;
- договоры, платежные документы, счета, акты выполненных работ (оказанных услуг), документы по передаче материальных ценностей;
- наряды или иные документы, подтверждающие трудовое участие граждан и предоставленные технические средства за счет средств индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

4.1.2. Отчет о достижении значений целевых показателей предоставления гранта по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления гранта.

4.2. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет Грантополучатель.

V. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение

5.1. Проведение обязательных проверок по соблюдению Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления грантов осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. 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.

5.1.2. 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 N 55-п "О внутреннем государственном финансовом контроле".

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

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

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к местонахождению Грантополучателя в течение 15 рабочих дней со дня получения от Грантополучателя документов и материалов, предоставленных по запросу Департамента АПК.

5.1.4.2. 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.

5.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Грантополучателю. Грантополучатель вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания Грантополучателя приобщаются к материалам проверки.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. 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 должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) Грантополучателя. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Грантополучателю.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления гранта Грантополучателю для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент АПК обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления сельского поселения и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Грантополучателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Грантополучателя).

При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением директора Департамента АПК на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Департаментом АПК копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) Грантополучателю в течение одного рабочего дня со дня принятия директором Департамента АПК указанного решения.

5.1.5.2. Грантополучатель вправе в течение 5 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Грантополучателя, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Департамента АПК, уполномоченными на проведение проверок и утвержденная директором Департамента АПК. Программа контрольного мероприятия содержит наименование Грантополучателя, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки 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 Департамента АПК (внеплановая проверка).

5.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество Грантополучателей;

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

5.1.10. 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;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Грантополучателем документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

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;

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять Грантополучателю для принятия мер к устранению.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты (заключения) проверок вручаются Грантополучателю либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются Грантополучателем в подлиннике или представляются их копии, заверенные Грантополучателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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.

5.2. Возврат средств гранта осуществляется в следующем порядке:

5.2.1. В случае несоблюдения Грантополучателем целей, условий и порядка предоставления гранта, установленных настоящим Положением, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом АПК и контролирующими органами, а также в случае недостижения значений целевых показателей предоставления гранта, установленных Соглашением, полученные средства гранта подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.2.2. При получении Департаментом АПК представления от контролирующих органов, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня его получения направляет Грантополучателю уведомление о возврате гранта в областной бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

По результатам обязательных проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки направляет Грантополучателю уведомление о возврате 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.

В случае если Грантополучателем являлся орган местного самоуправления сельского поселения, средства гранта возвращаются в бюджет муниципального района, на территории которого находится сельское поселение, для последующего возврата средств гранта в областной бюджет.

В случае если Грантополучателем являлся орган территориального общественного самоуправления сельского поселения, средства гранта возвращаются в бюджет сельского поселения, на территории которого находится орган территориального общественного самоуправления сельского поселения, для последующего возврата соответственно в бюджет муниципального района, на территории которого находится сельское поселение, и в областной бюджет.

Средства, выделенные на софинансирование реализации Проекта за счет средств бюджета сельского поселения, возвращаются Грантополучателем в бюджет сельского поселения.

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

5.2.3. В случае неиспользования средств гранта до 31 декабря года, в котором получен грант, полученные средства гранта подлежат возврату в областной бюджет в части неиспользованных средств до 15 января года, следующего за годом предоставления гранта.

В случае невозврата остатка гранта взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий на грантовую поддержку 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 проектов
на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан,
проживающих в сельской местности

(наименование заявителя)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

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

(наименование общественно значимого проекта)

Настоящим подтверждается:

1. Достоверность информации, указанной в представленных документах.
2. Отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

Заявитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: _____
(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

"__" _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Регистрационный номер и дата, время заявки:
N _____ от _____
(заполняется Департаментом АПК Тюменской области)

Приложение N 1а
к Положению о порядке предоставления
субсидий на грантовую поддержку 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 проектов
на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан,
проживающих в сельской местности

(наименование органа территориального общественного самоуправления)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

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

(наименование общественно значимого проекта)

Настоящим подтверждается:

1. Достоверность информации, указанной в представленных документах.
2. Отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

Заявитель:

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: _____

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

"__" _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Согласовано:

Глава администрации

сельского поселения

района Тюменской области _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Регистрационный номер и дата, время заявки:
N _____ от _____
(заполняется Департаментом АПК Тюменской области)

Приложение N 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий на грантовую поддержку местных
инициатив граждан, проживающих в сельской местности

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

(наименование сельского поселения)

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	
Дата начала реализации проекта	
Дата окончания реализации проекта	
Общие расходы по проекту, тыс. рублей:	
в том числе за счет средств:	
гранта	
бюджета сельского поселения	
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:

N	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:

N	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)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий на грантовую поддержку местных
инициатив граждан, проживающих в сельской местности

Отчет о расходах

(наименование Грантополучателя)

в целях софинансирования которых предоставляется грант
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Наименование показателя	Плановые расходы на реализацию проекта	Фактические расходы на отчетную дату	Остаток по состоянию на отчетную дату
Грантовая поддержка местных инициатив граждан		Итого по мероприятию, в том числе:			
		бюджет субъекта Российской Федерации (с учетом объема софинансирования из федерального бюджета)			
		размер гранта из федерального бюджета (справочно)			
		местный бюджет			
		вклад граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц			

Приложения:

- 1.
- 2.

Грантополучатель _____ / _____ /
М.П.

Приложение N 4
к Положению о порядке предоставления
субсидий на грантовую поддержку местных инициатив
граждан, проживающих в сельской местности

Отчет
о достижении значений целевых показателей
предоставления гранта по состоянию на _____ 20__ года

(наименование Грантополучателя)

Наименование мероприятия	Наименование показателя	Значение показателя результативности		Причина отклонения
		Плановое	Фактическое	
Грантовая поддержка местных инициатив граждан	Количество объектов введенных в эксплуатацию (единиц)			

Грантополучатель _____ / _____ /
М.П.

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 01 июля 2019 г. № 199-п

Порядок

определения объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходных обязательств Тюменской области, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия областному бюджету из федерального бюджета на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025 годы»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности установленными в приложении N 13 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации N 717 от 14.07.2012 «О государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» и устанавливает правила определения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходных обязательств Тюменской области, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия областному бюджету из федерального бюджета на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025 годы» на очередной финансовый год (далее - субсидия).

2. Субсидия предусматривается в целях софинансирования расходных обязательств Тюменской области на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности.

3. Объем бюджетных ассигнований определяется исходя из объема средств федерального бюджета, предусмотренного бюджету Тюменской области на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, на текущий финансовый год, с учетом предельного уровня софинансирования расходного обязательства Тюменской области из федерального бюджета на текущий финансовый год, утверждаемого Правительством Российской Федерации:

V бюджетных ассигнований = $(V$ федерального бюджета * 100)/ Y софинансирования федерального бюджета

где:

V бюджетных ассигнований - объем бюджетных ассигнований для предоставления субсидий на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности;

V федерального бюджета - объем средств федерального бюджета, предусмотренных бюджету Тюменской области в соответствии с Федеральным законом о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;

Y софинансирования федерального бюджета (%) - предельный уровень софинансирования расходного обязательства Тюменской области из федерального бюджета на текущий финансовый год, утвержденный Правительством Российской Федерации.