



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 января 2020 г.

№ 8-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 30.12.2014
№ 699-п*

В приложение к постановлению Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п «Об утверждении государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025 годы» внести следующие изменения:

дополнить приложениями № 4, 5 к паспорту государственной программы Тюменской области в редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 17 января 2020 г. № 8-п

Приложение № 4
к паспорту государственной программы
Тюменской области

**Положение о порядке предоставления субсидий
на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий (далее - Положение) разработано в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий, установленными в приложении № 7 к государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Тюменской области от 27.12.2019 № 561-п «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий» и определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из федерального и областного бюджетов на финансовое обеспечение реализации общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«сельские территории» - сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района, сельские населенные пункты, рабочие поселки, входящие в состав городских округов (за исключением города Тюмень), согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

«недостоверная информация» - наличие в содержании представленных для получения субсидий документов сведений, не соответствующих действительности.

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013 — 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п, на реализацию общественно значимых

проектов по благоустройству сельских территорий (далее — Проекты) по следующим направлениям:

1.3.1. Создание и обустройство зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок, площадок для занятия адаптивной физической культурой и адаптивным спортом для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3.2. Организация освещения территории, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений, в том числе с использованием энергосберегающих технологий.

1.3.3. Организация пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок.

1.3.4. Обустройство территории в целях обеспечения беспрепятственного передвижения инвалидов и других маломобильных групп населения.

1.3.5. Организация ливневых стоков.

1.3.6. Обустройство общественных колодцев и водоразборных колонок.

1.3.7. Обустройство площадок накопления твердых коммунальных отходов.

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

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

1.5. Получателями субсидии являются органы местного самоуправления или органы территориального общественного самоуправления, расположенные на сельской территории в Тюменской области (далее-Получатели, Заявители), прошедшие отбор в соответствии с Порядком отбора получателей для оказания государственной поддержки на предоставление субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий, установленном в приложении № 2 к настоящему Положению и заключившие с Департаментом АПК соглашение о предоставлении субсидии.

1.6. Отбор Получателей осуществляется Комиссией по отбору получателей для оказания государственной поддержки на предоставление субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий (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 государственной поддержки на реализацию Проектов условиям отбора;
- рассмотрение документов, представленных заявителями на предоставление государственной поддержки на реализацию Проектов;
- определение победителей отбора с учетом оценки и сопоставления заявок и наличия лимитов бюджетных средств;
- вынесение заключения, которое носит рекомендательный характер, об определении победителей отбора на предоставление государственной поддержки, либо об отказе в ее предоставлении.

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.

1.7. Критериями отбора являются: срок реализации Проекта; доля софинансирования Проекта за счет средств местного бюджета от стоимости Проекта; доля средств, привлеченных из внебюджетных источников, от стоимости Проекта; численность сельского населения, подтвердившего участие в реализации Проекта; численность сельского населения муниципального образования, на территории которого планируется реализация проекта.

1.8. Настоящее Положение, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в сети «Интернет»; адрес Официального портала <https://admtymen.ru>.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатели не позднее 20 декабря текущего финансового года представляют в Департамент АПК выписку из сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования, подтверждающую наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на исполнение в очередном финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта.

Действие настоящего пункта не распространяется на Проекты отобранные для финансирования в 2020 году.

2.2. В 2020 году Получатели представляют в Департамент АПК выписку из сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования, подтверждающую наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта в следующем порядке и сроки:

2.2.1. В случае определения Получателем органа местного самоуправления — в течение 3 рабочих дней со дня получения выписки из протокола Комиссии.

2.2.2. В случае определения Получателем органа территориального общественного самоуправления соответствующего муниципального образования:

- орган территориального общественного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня получения выписки из протокола Комиссии направляет в орган местного самоуправления соответствующего муниципального образования, на территории которого находится орган территориального общественного самоуправления, копию выписки из протокола Комиссии;

- орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня получения выписки из протокола Комиссии предоставляет в орган территориального общественного самоуправления соответствующего муниципального образования, 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;

- орган территориального общественного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня получения от органа местного самоуправления выписки из сводной бюджетной росписи местного бюджета, подтверждающую наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта предоставляет её в Департамент АПК.

2.3. Документ, указанный в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения должен быть подписан главой муниципального образования и председателем Думы соответствующего муниципального образования и является обязательным для предоставления Получателями.

2.4. Департамент АПК в течение 3 рабочих дней со дня поступления выписки из сводной бюджетной росписи местного бюджета направляет в Департамент финансов Тюменской области копию выписки из сводной бюджетной росписи местного бюджета, подтверждающую наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта, для подготовки заключения о наличии в местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта (далее — заключение Департамента финансов).

Департамент финансов Тюменской области в течение 3 рабочих дней со дня поступления копии выписки из сводной бюджетной росписи местного бюджета оформляет свое заключение и представляет его в Департамент АПК.

2.5. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключения Департамента финансов, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.7 настоящего Положения, осуществляет подготовку проекта распоряжения Правительства Тюменской области о выделении средств.

2.6. В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент АПК в течение 3 рабочих дней со дня поступления заключения Департамента финансов направляет Получателю отказ о выделении средств на реализацию Проекта, на почтовый адрес, указанный в заявке (либо на адрес электронной почты - при его наличии).

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.7.1. Несоответствие представленных Получателем документов, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Положения или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

2.7.2. Недостоверность информации, содержащихся в представленных документах.

2.7.3. Заключение Департамента финансов Тюменской области об отсутствии в местном бюджете Получателя (в случае если Получателем является орган территориального общественного самоуправления, соответствующего муниципального образования - в бюджете соответствующего муниципального образования, на территории которого находится орган территориального общественного самоуправления) бюджетных ассигнований на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта.

2.8. Методика распределения субсидий между бюджетами муниципальных образований:

2.8.1. Максимальный размер субсидии, предоставляемой органу местного самоуправления или органу территориального общественного самоуправления, расположенным на сельской территории, по каждому из

направлений, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения не превышает 2 млн. рублей и составляет не более 70 процентов общего объема финансового обеспечения реализации Проекта. При этом не менее 30 процентов объема финансирования реализации проекта должно быть обеспечено 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.

Размер средств местного бюджета определяется с учетом предельного уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования из областного бюджета на очередной финансовый год определяемого Правительством Тюменской области.

Орган местного самоуправления вправе увеличить объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходного обязательства органа местного самоуправления, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, в том числе в целях достижения результата предоставления субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии, что не влечет за собой возникновение обязательств областного бюджета по увеличению размера субсидии.

2.8.2. Сумма субсидии Получателю определяется на основании размера субсидии, указанного в паспортах отобранных Проектов.

Распределение средств утверждается распоряжением Правительства Тюменской области о выделении средств.

2.9. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии:

2.9.1. В случае, если Получателем является орган местного самоуправления, Департамент АПК в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области, готовит и заключает соглашение о предоставлении субсидии 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 № 999.

2.9.2. В случае если Получателем является орган территориального общественного самоуправления соответствующего муниципального образования, Департамент АПК в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области, готовит для подписания проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области в количестве, равном количеству сторон соглашения, подписывает со своей стороны и направляет Получателю для подписания заказным письмом или передает лично под роспись.

2.9.3. Получатель в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии рассматривает, подписывает и представляет в Департамент АПК один экземпляр соглашения о предоставлении субсидии.

В случае непредставления подписанного Получателем соглашения о предоставлении субсидии в Департамент АПК в срок, установленный настоящим подпунктом, или предоставления Получателем до перечисления денежных средств в Департамент АПК заявления в письменной форме об отказе использовать право на получение государственной поддержки, субсидия не предоставляется.

2.10. Для получения субсидии Получатели - органы территориального общественного самоуправления соответствующего муниципального образования, учрежденные в форме юридического лица, должны соответствовать на дату подачи заявки на участие в отборе получателей для оказания государственной поддержки на предоставление субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий следующим требованиям:

2.10.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.10.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Тюменской области.

2.10.3. Отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, введения в отношении Получателя процедуры банкротства, деятельность Получателя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.11. Результат использования субсидии - количество реализованных проектов по благоустройству сельских территорий (единиц).

Оценка результатов использования субсидии производится путем сравнения фактически достигнутого значения результата использования субсидии за соответствующий год со значением результата использования субсидии, предусмотренным соглашением о предоставлении субсидии.

2.12. В случае если Получателем является орган местного самоуправления, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии доводит средства федерального и областного бюджетов, предусмотренные на софинансирование предоставления субсидии, до Получателей в порядке установленном соглашением о предоставлении субсидии на счет Управления Федерального казначейства по Тюменской области, открытый органу Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами бюджета.

2.13. В случае если Получателем является орган территориального общественного самоуправления соответствующего муниципального образования:

2.13.1. Получатель в течение 5 рабочих дней с даты подписания соглашения о предоставлении субсидии открывает лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области.

2.13.2. Получатель в течение 2 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.

2.13.3. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней с даты предоставления Получателем копии выписки из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса готовит и подписывает реестр на предоставление субсидии (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.

2.14. Условия предоставления субсидий:

2.14.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

2.14.2. Согласие Получателя на осуществление Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.14.3. Соответствие Получателя критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 2. 10 настоящего Положения.

2.14.4. Предоставление отчетности о достижении результатов использования субсидии.

2.14.5. Согласие Получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии на осуществление в отношении них проверок Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.14.6. 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.

2.14.7. Работы, выполняемые в рамках проекта, должны быть завершены до 31 декабря года, в котором получена субсидия.

2.14.8. Целевое использование субсидии.

2.14.9 Субсидии направляются на оплату следующих расходов (затрат):

- приобретение строительных материалов, оборудования и инвентаря, транспортные расходы по их доставке, монтажные работы;

- приобретение многолетних насаждений.

2.14.10. Средства субсидии не могут быть использованы на:

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

- погашение кредитов, полученных от кредитных организаций, и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам.

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

- приобретение канцелярских товаров.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели представляют в Департамент АПК следующую отчетность об исполнении условий предоставления и расходования субсидии:

3.1.1. Отчет о расходах Получателя, в целях софинансирования которых предоставлена субсидия по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению - ежеквартально в срок не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом. Отчет предоставляется начиная с месяца, следующего за кварталом предоставления субсидии.

К отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, прилагаются заверенные печатью (при наличии) и подписью Получателя копии документов, подтверждающих целевое расходование субсидии:

- график проведения работ, утвержденный Получателем;

- 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.

3.1.2. Отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.2. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет Получатель.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их несоблюдение

4.1. Проведение обязательных проверок по соблюдению Получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения Получателями условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с соглашением и настоящим Положением.

4.1.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий 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».

4.1.3. Департамент АПК осуществляет обязательные проверки соблюдения Получателями условий, целей и порядка предоставления субсидии в форме:

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

4.1.4. Проведение камеральных проверок:

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

4.1.4.2. 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.

4.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Получателю. Получатель 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 Получателя приобщаются к материалам проверки.

4.1.5. Проведение выездных проверок:

4.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Получателя. 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 субсидии 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) Получателя. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Получателю.

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 субсидии Получателю 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 и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Получателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя). 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) Получателю в течение одного рабочего дня со дня принятия директором Департамента АПК указанного решения.

4.1.5.2. Получатель 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 Получателю в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.1.6. 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.

4.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя, 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 Получателя, 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.

4.1.8. 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 Получателей, 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).

4.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество Получателей;

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

4.1.10. 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 Получатели, 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 Получателя), относящимися к предмету проверки;

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

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Получателем 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 Получателя 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 Получателю для принятия мер к устранению.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты (заключения) проверок вручаются Получателю 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 Получателем в подлиннике или

представляются их копии, заверенные Получателем 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 Получателей, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.2. Возврат средств субсидии осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. В случае нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае если Получателем не достигнуто значение результата использования субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом осуществляет возврат субсидии в областной бюджет в объеме рассчитанном по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (\sum \text{субсидии} * k * m / n) * 0,1$$

где:

$\sum \text{субсидии}$ - сумма субсидии полученная;

k – коэффициент возврата субсидии;

m - количество результатов использования субсидии, отражающее уровень недостижения i -го результата использования субсидии;

n - общее количество результатов использования субсидии.

$$k = \text{SUM } D_i / m$$

где:

$\text{SUM } D_i$ - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i -х результатов использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -результата использования субсидии.

$$D_i = 1 - T_i / S_i$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии;

S_i - значение результата, установленного соглашением о предоставлении субсидии;

T_i - фактическое значение результата использования субсидии.

4.2.2. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, целей, и порядка предоставления субсидии, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня его получения направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

По результатам обязательных проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

Получатель в течение 30 календарных дней со дня направления Департаментом АПК уведомления производит возврат средств субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

В случае если Получателем являлся орган местного самоуправления муниципального образования, средства субсидии возвращаются в бюджет муниципального района, на территории которого находится муниципальное образование, для последующего возврата средств субсидии в областной бюджет.

В случае если Получателем являлся орган территориального общественного самоуправления, расположенного на сельской территории, средства субсидии возвращаются в бюджет муниципального образования, на территории которого расположен орган территориального общественного самоуправления, для последующего возврата соответственно в бюджет муниципального района, на территории которого находится муниципальное образование, и в областной бюджет.

Средства, выделенные на софинансирование реализации Проекта за счет средств местного бюджета, возвращаются Получателем в местный бюджет.

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

4.2.3. В случае неиспользования средств субсидии до 31 декабря года, в котором получены субсидии, полученные средства субсидии подлежат

возврату в областной бюджет в части неиспользованных средств до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ И РАБОЧИХ ПОСЕЛКОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ
ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Заводоуковский городской округ

1. с. Бигила
2. с. Боровинка
3. с. Гилево
4. с. Горюново
5. д. Дронова
6. п. Зерновой
7. д. Каменка
8. д. Карасье
9. с. Колесниково
10. д. Комарова
11. с. Комиссарово
12. п. Комсомольский
13. д. Кошелева
14. д. Красная
15. п. Криволукский
16. п. Лебедевка
17. п. Лесной
18. с. Марково
19. п. Мичуринский
20. с. Новая Заимка
21. д. Новозаимская
22. с. Новолыбаево
23. д. Нижнеингал
24. п. Озерки
25. с. Падун
26. с. Першино
27. д. Плюхина

28. д. Покровка
29. д. Пономарева
30. п. Речной
31. с. Сединкино
32. с. Семеново
33. с. Сосновка
34. с. Старая Заимка
35. п. Степной
36. с. Сунгурово
37. с. Тумашово
38. п. Тумашовский
39. п. Уково
40. п. Урожайный
41. п. Участок 24 км
42. п. Центральный
43. с. Шестаково
44. с. Шиликуль
45. д. Щучье
46. с. Яковлево

Голышмановский городской округ

1. р.п. Голышманово
2. д. Алексеевка
3. д. Басаргина
4. с. Бескозобово
5. д. Большие Чирки
6. д. Боровлянка
7. д. Брованова
8. д. Быстрая
9. д. Винокурова
10. с. Гладилово
11. д. Глубокая
12. с. Голышманово
13. д. Горбунова

14. д. Гришина
15. д. Дербень
16. д. Дранкова
17. с. Евсино
18. д. Земляная
19. д. Кармацкая
20. д. Козловка
21. п. Комсомольский
22. с. Королево
23. д. Крупинина
24. д. Кузнецова
25. д. Кутырева
26. п. Ламенский
27. д. Лапушина
28. д. Малиновка
29. д. Малоемецк
30. с. Малышенка
31. с. Медведево
32. д. Мелкозерова
33. д. Михайловка
34. д. Мокрушина
35. д. Никольск
36. д. Новая Хмелевка
37. д. Новоселки
38. д. Одина
39. д. Одина
40. д. Оськина
41. д. Плотина
42. с. Ражево
43. д. Робчуки
44. д. Русакова
45. д. Садовщикова
46. д. Свинина
47. д. Свистуха

- 48. д. Святославка
- 49. д. Скарединка
- 50. д. Скаредная
- 51. д. Солодилова
- 52. с. Средние Чирки
- 53. д. Терехина
- 54. д. Темная
- 55. д. Турлаки
- 56. д. Успенка
- 57. с. Усть-Ламенка
- 58. д. Усть-Малые Чирки
- 59. д. Хмелевка
- 60. д. Черемшанка
- 61. д. Шулындино

ПОРЯДОК
отбора получателей для оказания государственной поддержки на
предоставление субсидий на реализацию мероприятий по
благоустройству сельских территорий

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру организации проведения Департаментом агропромышленного комплекса Тюменской области (далее - Департамент АПК) отбора получателей для оказания государственной поддержки на предоставление субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий (далее - Отбор), в целях предоставления субсидий из областного бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета на реализацию общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий (далее - Проекты) по следующим направлениям:

1.1.1. Создание и обустройство зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок, площадок для занятия адаптивной физической культурой и адаптивным спортом для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.1.2. Организация освещения территории, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений, в том числе с использованием энергосберегающих технологий.

1.1.3. Организация пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок.

1.1.4. Обустройство территории в целях обеспечения беспрепятственного передвижения инвалидов и других маломобильных групп населения.

1.1.5. Организация ливневых стоков.

1.1.6. Обустройство общественных колодцев и водоразборных колонок.

1.1.7. Обустройство площадок накопления твердых коммунальных отходов.

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

1.2. Отбор осуществляется Комиссией по отбору получателей для оказания государственной поддержки на предоставление субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий (далее — Комиссия).

1.3. Заявителями являются органы местного самоуправления или органы территориального общественного самоуправления, расположенные на сельской территории в Тюменской области (далее - Заявители).

II. Организация отбора

2.1. Департамент АПК не позднее 15 мая текущего финансового года, а для Отбора в целях предоставления субсидий из областного бюджета в 2020 году не позднее 20 января текущего финансового года размещает на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admtumen.ru>) объявление о проведении Отбора, содержащее информацию о месте, сроках и порядке предоставления заявок на Отбор, информацию о субсидиях, размер субсидии, критерии оценки и сопоставления заявок, порядок проведения Отбора, порядок и сроки объявления результатов Отбора.

Дата окончания срока приема заявок на участие в Отборе в объявлении устанавливается не ранее чем по истечении 30 календарных дней со дня опубликования информации.

2.2. Для участия в Отборе 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 отборе получателей для оказания государственной поддержки на предоставление субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий.

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

В случае если Заявителем является орган территориального общественного самоуправления, расположенный на сельской территории, заявка подается по форме согласно приложению № 1а к настоящему Порядку.

2.2.2. Перечень Проектов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2.3. Паспорт Проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.2.4. Копию нормативного акта органа местного самоуправления об утверждении муниципальной программы, предусматривающей мероприятия по реализации Проекта.

2.2.5. Копию нормативного акта органа местного самоуправления об утверждении генерального плана муниципального образования, на территории которого планируется реализация Проекта (предоставляется, если на генеральном плане муниципального образования отображен объект

(объекты), указанный (-ые) в пункте 1.1 настоящего Порядка, на создание и (или) обустройство которого (-ых) направлен Проект).

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

2.2.7. 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.

2.2.8. Сведения о наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году в местном бюджете на реализацию Проекта за подписью главы администрации органа местного самоуправления.

2.2.9. 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).

Обязательным условием договоров (соглашений), предоставляемых Заявителями в соответствии с настоящим пунктом является согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, на осуществление Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

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

2.2.11. 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, 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».

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

2.2.13. Органы территориального общественного самоуправления, расположенные на сельской территории, дополнительно представляют:

2.2.13.1. Копию Устава органа территориального общественного самоуправления.

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

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

2.2.13.4. 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).

2.2.13.5. 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).

2.2.14. Копию нормативного акта муниципального образования об утверждении правил благоустройства территории муниципального образования.

2.3. Документы указанные в пунктах 2.2.3, 2.2.5 — 2.2.7, 2.2.9, 2.2.10 — 2.2.12 настоящего Порядка предоставляются отдельно по каждому Проекту.

2.4. Документы, указанные в пунктах 2.2.1 - 2.2.12, подпунктах 2.2.13.1, 2.2.13.2 пункта 2.2.13, 2.2.14 настоящего Порядка, 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 2.2.13.3 — 2.2.13.5 пункта 2.2.13 настоящего Порядка, представляются по желанию Заявителя.

2.6. В случае непредставления документов, предусмотренных в подпунктах 2.2.13.3 — 2.2.13.5 пункта 2.2.13 настоящего Порядка, 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 2.2.13.3, 2.2.13.4 пункта 2.2.13, - из Федеральной налоговой службы, в подпункте 2.2.13.5 пункта 2.2.13, - 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 № 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 Порядка, с указанием информации о допуске к Отбору Заявителя или об отказе в допуске к Отбору.

2.14. Департамент АПК не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок направляет Заявителю уведомление о допуске к Отбору или об отказе в допуске к Отбору (с указанием причин отказа).

Уведомление о допуске к Отбору или об отказе в допуске к Отбору направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в заявке (либо на адрес электронной почты - при его наличии).

В случае отказа Заявителю в допуске к Отбору 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 допуске к Отбору является:

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

2.15.2. Недостоверность представленной Заявителем информации.

2.15.3. Несоответствие Заявителя условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 2.14 (за исключением подпунктов 2.14.4 — 2.14.10) Положения о порядке предоставления субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий (далее - Положение).

2.15.4. Несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2.10 Положения (для Заявителей - органов территориального общественного самоуправления, расположенных на сельской территории, учрежденных в форме юридического лица).

2.15.5. Представление документов за пределами срока, установленного в объявлении о проведении Отбора.

2.15.6. Срок выполнения работ в рамках проекта, указанный в паспорте Проекта, превышает предельный срок, установленный пунктом 2.14.7 Положения.

2.16. Заключение Департамента АПК вместе с документами Заявителей, допущенных к Отбору, 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 Порядка.

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 проекта, 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 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	до 10% включительно	10
			до 30% включительно	15
			до 40% включительно	20

		юридического лица (индивидуального предпринимателя) о наличии средств на реализацию проекта, договор оказания услуг, договор аренды помещения, технических средств)	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
5	Численность сельского населения муниципального образования, на территории которого планируется реализация проекта, человек	Сведения территориального органа Федеральной службы государственной статистики	До 3 000 человек	15
			От 3 000 до 8 000 человек	20
			Свыше 8 000 человек	25

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

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

б) лучшие 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 Отбора в 2020 году признаются Заявители, заявкам которых присвоены номера начиная с первого в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на текущий финансовый год.

Проекты, прошедшие отбор на очередной финансовый год, следующий за годом проведения отбора, включаются в Перечень проектов по благоустройству сельских территорий, в порядке очередности определенной Комиссией, который направляется на рассмотрение в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации в установленном порядке для принятия решения о софинансировании расходных обязательств Тюменской области.

2.23. Размер субсидии не может быть больше суммы указанной Заявителями в заявках и более максимального размера субсидии, установленного пунктом 2.8 Положения.

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

Приложение № 1
к Порядку отбора получателей для
оказания государственной поддержки
на предоставление субсидий на реализацию
мероприятий по благоустройству сельских
территорий

Заместителю Губернатора, директору
Департамента агропромышленного
комплекса Тюменской области

ЗАЯВКА

(наименование муниципального образования)

на участие в отборе получателей для оказания государственной поддержки
на предоставление субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских
территорий

(наименование заявителя)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

заявляет о намерении участвовать в отборе получателей для оказания государственной поддержки на предоставление субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий согласно прилагаемого перечня общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий

Настоящим подтверждается:

1. Достоверность информации, указанной в представленных документах.
2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед бюджетом Тюменской области.

Заявитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер:

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

"__" _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Регистрационный номер и дата, время заявки:

№ _____ от _____
(заполняется Департаментом АПК Тюменской области)

Приложение № 1а
к Порядку отбора получателей для
оказания государственной поддержки
на предоставление субсидий на реализацию
мероприятий по благоустройству сельских
территорий

Заместителю Губернатора, директору
Департамента агропромышленного
комплекса Тюменской области

ЗАЯВКА

(наименование муниципального образования)

на участие в отборе получателей для оказания государственной поддержки
на предоставление субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских
территорий

(наименование органа территориального общественного самоуправления)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

заявляет о намерении участвовать в отборе получателей для оказания государственной поддержки на предоставление субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий согласно прилагаемого перечня общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий

Настоящим подтверждается:

1. Достоверность информации, указанной в представленных документах.
2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед бюджетом Тюменской области.

Заявитель:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер:

(подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

"__" _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Согласовано:

Глава администрации _____ муниципального образования
_____ района Тюменской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Регистрационный номер и дата, время заявки:

№ _____ от _____
(заполняется Департаментом АПК Тюменской области)

Приложение № 2
к Порядку отбора получателей для
оказания государственной поддержки
на предоставление субсидий на реализацию
мероприятий по благоустройству сельских
территорий

**Перечень проектов
по благоустройству сельских территорий на 20__ год**

№ п/п	Наименование проекта с указанием населенного пункта	Направления, включенные в проект	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего принятие решения о реализации проекта	Численность населения, подтвердившего участие в реализации проекта, человек	Стоимость проекта, тысяч рублей				Цель и ожидаемые результаты реализации проекта
					Всего	в том числе средства:			
					Бюджета Тюменской области	Местного бюджета	Внебюджетных источников		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ИТОГО	X	X						X

Заявитель:

(должность)

(М.П., подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

(должность, контактный телефон)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Паспорт общественно-значимого проекта по благоустройству сельских территорий в _____ году

(наименование сельского поселения)

I. Общая характеристика проекта

Направление реализации проекта ¹	
Наименование проекта, адрес или описание местоположения	
Информация о собственниках и границах земельных участков, формирующих территорию под благоустройство	
Проект соответствует нормам безопасности и законодательству Российской Федерации (да/нет)	
Цель и задачи проекта	
Инициатор проекта	
Продолжительность реализации проекта (количество месяцев)	
Дата начала реализации проекта	
Дата окончания реализации проекта	
Общие расходы по проекту, тыс. рублей:	
в том числе за счет средств:	X
бюджета субъекта Российской Федерации (не превышающий 2 млн. рублей и не более 70% от общих расходов)	
местного бюджета (обязательно), подтвержденного выпиской (или проектом выписки) из местного бюджета	
внебюджетных источников (обязательно), включая вклад граждан, (денежными средствами, трудовым участием, предоставлением помещений, техническими средствами, иное) и (или) вклад индивидуальных предпринимателей и юридических лиц	

Целевая группа:

Численность сельского населения, подтвердившего участие в реализации проекта, человек	
Количество человек, которые получают пользу от реализации проекта, человек	
Удельный вес населения, получающего выгоду от реализации проекта (прямых благополучателей) от общего числа жителей населенного пункта, процентов	

¹ В соответствии с пунктом 1.3. Положение о порядке предоставления субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий

II. Описание проекта (не более 1-2 страниц)

2.1. Описание проблемы и обоснование ее актуальности для сообщества

- характеристика существующей ситуации, на решение которой направлен проект, включая сведения о текущем состоянии благоустраиваемой территории;
- обоснование необходимости выполнения данного проекта (актуальность), ее общественная значимость;
- круг людей, которых касается решаемая проблема;
- ожидаемые результаты, которые планируется достичь в ходе реализации проекта;
- дальнейшее развитие проекта: распространение опыта, мероприятия по поддержанию и/или развитию результатов.

2.2. Календарный план реализации мероприятий проекта

Наименование мероприятия (указываются только те мероприятия, которые реализуются в рамках проекта)	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
Подготовительные работы: (проектные, изыскательские)		
Ремонтно-строительные работы:		
Приобретение оборудования (описать подробно):		
Прочая деятельность (указать наименование):		

III. Смета расходов по проекту

Статьи сметы (подробно)	Запрашиваемые средства государственной поддержки, тыс. рублей	Вклад инициатора проекта (местный бюджет, внебюджетные источники), тыс. рублей	Общие расходы по проекту, тыс. рублей

Заявитель:

(должность)

Исполнитель:

(должность, контактный телефон)

(М.П., подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления субсидий
на реализацию мероприятий по благоустройству
сельских территорий

Отчет о расходах

(наименование Получателя)

в целях софинансирования которых предоставлена субсидия
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
Субсидии на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий		Итого по мероприятию, в том числе:			
		бюджет субъекта Российской Федерации (с учетом объема софинансирования из федерального бюджета)			
		размер субсидии из федерального бюджета (справочно)			
		местный бюджет			
		вклад граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц			

Приложения:

- 1.
- 2.

Получатель _____ / _____ /
М.П.

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления субсидий
на реализацию мероприятий по благоустройству
сельских территорий

Отчет
о достижении результата использования субсидии
_____ 20__ год
(наименование Получателя, муниципального образования)

Наименование результата использования субсидии	Единица измерения	Значение результата использования субсидии	Фактическое значение результата использования субсидии	Выполнение результата использования субсидии %

Получатель

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 17 января 2020 г. № 8-п

Приложение № 5
к паспорту государственной программы
Тюменской области

Порядок определения объемов бюджетных ассигнований,
предусмотренных на исполнение расходных обязательств Тюменской области,
в целях софинансирования которых предоставляется субсидия областному
бюджету из федерального бюджета на реализацию мероприятий по
благоустройству сельских территорий

1. Настоящий Порядок 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 реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий 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 реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий.

3. Объем бюджетных ассигнований определяется исходя из объема средств федерального бюджета, предусмотренного бюджету Тюменской области на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий, на очередной финансовый год, с учетом предельного уровня софинансирования расходного обязательства Тюменской области из федерального бюджета на очередной 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 реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий;

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

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