



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 декабря 2023 г.

№ 819-п

г. Тюмень

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

В постановление 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:

1. Приложение № 4 к паспорту государственной программы Тюменской области изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Положения абзацев первого, шестого, четырнадцатого пункта 2.2, абзаца второго пункта 2.3, абзаца первого пункта 2.43 Положения о порядке предоставления субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий в части проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, вступают в силу с 1 января 2024 года.

3. Действие абзаца второго подпункта 3.19.5 пункта 3.19 Положения о порядке предоставления субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 17.01.2020.

Губернатор области

А.В. Моор



Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 08 декабря 2023 г. № 819-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 Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Методическими рекомендациями по формированию и проведению конкурсного отбора общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий от 11.02.2022 № ДП - 885, утвержденными Министром сельского хозяйства Российской Федерации (далее – Методические рекомендации), постановлением Правительства Тюменской области от 27.12.2019 № 561-п «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий» (далее — Правила № 561-п) и определяет порядок проведения отбора получателей для предоставления субсидий цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение реализации проектов по благоустройству общественных пространств на сельских территориях, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

под сельскими территориями понимаются:

сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района;

сельские населенные пункты, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением города Тюмень);

рабочие поселки, наделенные статусом городских поселений;

рабочие поселки, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением города Тюмень).

Перечень таких сельских населенных пунктов и рабочих поселков в Тюменской области утвержден распоряжением Правительства Тюменской области от 10.02.2020 № 75-рп «Об утверждении перечня сельских населенных пунктов и рабочих поселков, входящих в состав городских округов, которые относятся к сельской местности, в Тюменской области, перечня сельских агломераций в Тюменской области, а также перечня сельских территорий приграничных муниципальных образований в Тюменской области»;

благоустройство территории - деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного правилами благоустройства территории муниципального образования, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования, по содержанию территорий населенных пунктов и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий;

проект по благоустройству общественных пространств на сельских территориях - комплекс мероприятий по благоустройству на территории одного населенного пункта, расположенного на сельских территориях, направленный на повышение комфортности проживания граждан, улучшение санитарного и эстетического состояния территории и ее инвестиционной привлекательности;

точки притяжения - территории, на которых расположены объекты образования, здравоохранения, культуры, спорта, торговли, общественного питания, административных учреждений, объекты делового, финансового назначения, иные объекты, связанные с обеспечением жизнедеятельности граждан, а также площади, скверы, парки, набережные и иные территории, используемые и предназначенные для отдыха, туризма, занятий физической культурой и спортом.

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, и достижения результата предоставления субсидии (достижения результата использования субсидии – для органов

местного самоуправления), установленного пунктом 3.16 настоящего Положения, на реализацию Проектов по благоустройству общественных пространств на сельских территориях (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, велосипедных дорожек, тропинок.

1.3.4. Создание и обустройство мест автомобильных и велосипедных парковок.

1.3.5. Ремонтно-восстановительные работы улично-дорожной сети и дворовых проездов.

1.3.6. Организация оформления фасадов (внешнего вида) зданий (административных зданий, объектов социальной сферы, объектов инфраструктуры), находящихся в муниципальной собственности, а также установка (обустройство) ограждений, прилегающих к общественным территориям, газонных и тротуарных ограждений.

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

1.3.8. Организация ливневых стоков.

1.3.9. Обустройство общественных колодцев и водоразборных колонок.

1.3.10. Обустройство площадок накопления твердых коммунальных отходов.

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

Элементы благоустройства и виды работ, включаемые в Проект, должны соответствовать перечню, утвержденному приложением № 1 к настоящему Положению.

1.4. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее - Департамент АПК).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий на реализацию

проектов по благоустройству общественных пространств на сельских территориях.

1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Положением.

1.7. К категории получателей субсидии относятся органы местного самоуправления и (или) органы территориального общественного самоуправления, расположенные на сельской территории в Тюменской области (далее – Участник отбора).

1.8. Критериями отбора Участников отбора являются:

- комплексность и качество предпроектного исследования территории;
- вовлечение граждан в проектирование;
- соответствие задачам развития населенного пункта;
- качество и обоснованность архитектурных и планировочных решений;
- комплексный подход к повышению качества жизни на сельских территориях;
- ожидаемый эффект от реализации Проекта;
- доля финансирования Проекта из местного бюджета;
- доля финансирования Проекта из внебюджетных источников;
- доля граждан, юридических лиц, участвующих в Проекте;
- доля молодежи, участвующей в Проекте;
- доля выгодоприобретателей;
- результаты реализации Проектов Участником отбора, представившим заявку на участие в отборе Проектов, в году, предшествующем году подачи заявки.

1.9. Отбор Получателей субсидии производится посредством конкурса, который проводится при определении Получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления (использования) субсидии), в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.

1.10. Настоящее Положение, а также информация о Департаменте АПК размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в сети «Интернет» <https://admtumen.ru> (далее – Официальный портал органов государственной власти Тюменской области).

1.11. Не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете), сведения о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее – Единый портал).

Сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, включаются в размещаемый на Едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации, в

порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с пунктом 4(1) постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

2. Порядок проведения отбора Получателей для предоставления субсидий

2.1. Отбор Получателей субсидии осуществляется по результатам конкурса (далее - конкурсный отбор, отбор) конкурсной комиссией (далее — Комиссия), который проводится в два этапа.

2.1.1. На первом этапе осуществляется:

- проверка соответствия Участников отбора категории, критериям отбора и требованиям, установленным в пунктах 1.7, 1.8, 2.4 настоящего Положения, объявлению о проведении отбора,

- рассмотрение представленных Участниками отбора документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5 – 2.14 настоящего Положения, проведение оценки Проектов,

- включение Проектов, соответствующих критериям отбора, в Перечень проектов по благоустройству сельских территорий на очередной финансовый год, формируемый Департаментом АПК для его направления в составе заявочной документации на предоставление субсидий бюджету Тюменской области в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (далее – Перечень Проектов, Минсельхоз России).

2.1.2. На втором этапе осуществляется формирование Перечня Проектов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год бюджету Тюменской области, для заключения соглашения между Минсельхозом России и Правительством Тюменской области на предоставление субсидии из федерального бюджета бюджету Тюменской области на очередной финансовый год и плановый период.

2.2. Департамент АПК не позднее чем за один рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок размещает объявление о проведении отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области с указанием в объявлении о проведении отбора на предоставление субсидий

по каждому из направлений, установленных в пункте 1.3 настоящего Положения:

сроков проведения отбора, а также информации о проведении этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

даты начала подачи или окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента АПК;

результатов предоставления (использования) субсидии в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Положения;

доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к Участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения и перечня документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок Участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5 - 2.14 настоящего Положения;

порядка отзыва заявок Участниками отбора, порядка возврата заявок Участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок Участников отбора, порядка внесения изменений в заявки Участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок Участников отбора в соответствии с пунктами 2.21 - 2.34 настоящего Положения;

порядка предоставления Участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого Участник отбора (Участники отбора) отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания Участника отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в соответствии с пунктом 2.37 настоящего Положения.

2.3. Участник отбора вправе направить в Департамент АПК запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Департамент АПК обязан направить разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Департамент АПК не позднее чем за пять календарных дней до окончания срока подачи заявок.

В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений объявления о проведении отбора по запросу Участника отбора такое разъяснение должно быть размещено Департаментом АПК на Едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области с указанием предмета запроса, но без указания Участника отбора, от которого поступил запрос.

2.4. Для участия в первом этапе конкурсного отбора Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.4.1. У Участника отбора – органа территориального общественного самоуправления, учрежденного в форме юридического лица, отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, представленной в соответствии с подпунктом 2.5.13.4 пункта 2.5.13 настоящего Положения, или на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом АПК в соответствии с подпунктом «в» пункта 2.22.1.4 настоящего Положения.

2.4.2. На дату подачи заявки для участия в конкурсном отборе:

2.4.2.1. Участник отбора привлек не менее 30 процентов общего объема финансирования реализации Проекта за счет средств местного бюджета, а также за счет обязательного вклада граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), общественных, включая волонтерские, организаций в различных формах, в том числе в форме денежных средств, трудового участия, волонтерской деятельности, предоставления помещений и технических средств.

При этом размер средств местного бюджета на реализацию Проекта в очередном финансовом году предусмотрен Участником отбора не менее размера, необходимого для обеспечения предельного уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования, из областного бюджета на очередной финансовый год, установленного распоряжением Правительства Тюменской области.

2.4.2.2. Участником отбора в Проект не должны быть включены элементы благоустройства и виды работ не соответствующие перечню, утвержденному приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4.2.3. Участник отбора на реализацию каждого Проекта предусматривает субсидию в размере, не превышающем 2 млн рублей и не более 70 процентов общего объема финансирования реализации Проекта.

2.4.2.4. У Участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами,

иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

2.4.2.5. Участник отбора не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения, для реализации Проекта, заявленного на участие в конкурсном отборе.

2.4.2.6. Органы территориального общественного самоуправления, учрежденные в форме юридического лица, также должны соответствовать следующим требованиям:

а) Участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) у Участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.4.2.7. Участник отбора имеет Проект, соответствующий Методическим рекомендациям и предусматривающий начало и окончание реализации Проекта в очередном финансовом году.

2.5. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении конкурсного отбора, представляет в Департамент АПК для участия в отборе следующие документы:

2.5.1. Заявку на участие в отборе.

В случае если Участником отбора является орган местного самоуправления, заявка подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

В случае если Участником отбора является орган территориального общественного самоуправления, расположенный на сельской территории, заявка подается по форме согласно приложению № 2а к настоящему Положению.

2.5.2. Паспорт Проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.5.3. 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), на создание и (или) обустройство которого(-ых) направлен Проект).

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

2.5.5. Информацию, подтверждающую результаты общественного обсуждения мероприятий Проекта:

- протокольное решение (соглашение, решение схода граждан), подтверждающее совместное участие органов местного самоуправления, органов территориального общественного самоуправления (при наличии), граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в реализации Проекта;

- сведения об использовании средств массовой информации и других средств информирования населения в процессе разработки Проекта, с приложением подтверждающих документов (копии статей, ссылки на опубликованные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" результаты общественных обсуждений, собраний, ссылки на опубликованную информацию о проекте в социальных сетях).

2.5.6. Документы, подтверждающие привлечение средств местного бюджета, а также обязательного вклада граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), общественных, включая волонтерские, организаций в различных формах в объеме не менее 30 процентов финансирования реализации Проекта:

2.5.6.1. Гарантийные письма, подтверждающие выделение из местного бюджета необходимых бюджетных ассигнований в целях софинансирования Проекта, за подписью главы исполнительно-распорядительного органа муниципального образования или уполномоченного им лица, не менее размера, необходимого для обеспечения предельного уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования, установленного распоряжением Правительства Тюменской области.

2.5.6.2. Письмо органа местного самоуправления, подтверждающего планируемое участие заинтересованных сторон в софинансировании Проекта с приложением копий подтверждающих документов:

- протоколов собраний, сходов, опросов граждан, общественных слушаний;

- списка граждан, подтвердивших свое участие в реализации Проекта, с указанием формы вклада, 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 (предоставляется, если при реализации Проекта предусматривается вклад граждан).

В случае участия граждан в реализации Проекта в денежной форме и (или) путем предоставления помещений и технических средств дополнительно в списке указывается сумма денежного вклада и (или) денежного эквивалента предоставления помещений и технических средств;

- гарантийных писем юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), подтверждающих их участие в реализации Проекта:

- в денежной форме;

- в форме трудового участия;

путем предоставления помещений и технических средств, выраженные в денежном эквиваленте.

- гарантийных писем общественных, включая волонтерские, организаций, подтверждающих их участие в реализации Проекта:

в денежной форме;

в форме трудового участия;

путем предоставления помещений и технических средств, выраженные в денежном эквиваленте.

К гарантийным письмам прилагаются списки привлекаемых физических лиц (волонтеров) и указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), данных документов, удостоверяющих личность, подписей (в случае привлечения к реализации Проекта волонтерской деятельности в форме трудового участия) и письменные согласия физических лиц (волонтеров) о представлении персональных данных в установленном законодательством Российской Федерации порядке для дальнейшей обработки и учета.

2.5.7. Копии утвержденных Участником отбора локальных сметных расчетов в ценах, сложившихся по состоянию на год подачи заявки.

2.5.8. Результаты проведенного анализа обоснованности представленных в Проекте закупочных цен (с приложением подтверждающих документов) в случае приобретения в рамках реализации мероприятий Проекта транспортных средств, оборудования и иных товаров, включая сведения о соответствии закупаемых товаров требованиям законодательства Российской Федерации, соблюдение которых необходимо для реализации соответствующих мероприятий Проекта.

2.5.9. Сведения о численности выгодоприобретателей Проекта – жителей, которые получают пользу от проекта, пользователей объектами, созданными (обустроенными) в рамках проекта.

2.5.10. Презентацию Проекта (слайды и (или) видео).

2.5.11. Копии документов, подтверждающих право муниципальной собственности или иное законное право муниципального образования на объект, недвижимое имущество, в том числе земельный участок, предназначенные для реализации Проекта.

2.5.12. Документы, содержащие материалы предпроектного исследования (при наличии).

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

2.5.13.1. Копию Устава органа территориального общественного самоуправления.

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

2.5.13.3. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике отбора, о

подаваемой Участником отбора заявке, иной информации об Участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, составленное в произвольной форме и подписанное Участником отбора.

2.5.13.4. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службой по состоянию на дату не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки на участие в отборе (для юридических лиц).

2.6. Заявка и документы для участия в конкурсном отборе, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения, представляются Участником отбора в Департамент АПК по описи. В описи указываются реквизиты документов, количество листов. Опись составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у Участника отбора, а второй (копия) прилагается к заявке и документам.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения, предоставляются на бумажном носителе.

2.8. 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.

2.9. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1 – 2.5.10, 2.5.13.1 – 2.5.13.3 пункта 2.5 настоящего Положения, представляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.10. Документы, указанные в подпунктах 2.5.11, 2.5.12, 2.5.13.4 пункта 2.5 настоящего Положения, могут представляться по желанию Участника отбора.

2.11. В составе заявки могут быть представлены оригиналы и (или) копии документов.

2.12. Копии документов могут быть:

2.12.1. Заверены лицом (органом), выдавшим (согласовавшим) документ, либо нотариально, по желанию Участника отбора.

2.12.2. Удостоверены исполнительным органом Участника отбора путем проставления на них необходимых реквизитов, то есть печати (при наличии) и подписи уполномоченного лица, придающих им юридическую силу.

Документы должны быть написаны разборчиво по содержанию текста, наименования юридических лиц без сокращений с указанием их мест нахождения, и подписаны уполномоченными лицами.

2.13. 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).

2.14. Участник отбора вправе подать несколько заявок на участие в отборе, каждая из которых направлена на реализацию одного Проекта по направлению, установленному пунктом 1.3 настоящего Положения.

В случае установления факта подачи одним Участником отбора двух и более заявок на участие в отборе по реализации Проектов по одному и тому же направлению, установленному пунктом 1.3 настоящего Положения, при условии, что поданные ранее заявки Участником отбора не отозваны, все заявки на участие в отборе такого Участника отбора, не рассматриваются и возвращаются Участнику отбора.

2.15. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.16. Заявка с приложенными к ней документами представляется Участником отбора в Департамент АПК почтой, лично или через представителя.

2.17. Заявка, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора, регистрируется Департаментом АПК в день ее поступления с присвоением порядкового номера. При регистрации указывается время и дата ее поступления.

В случае направления заявки с приложенными к ней документами в Департамент АПК по почте заявка подлежит регистрации в Департаменте АПК в день ее получения.

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

2.19. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе путем направления в Департамент АПК уведомления об отзыве заявки. Возврат заявки и документов осуществляется по месту подачи заявки.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсном отборе не допускается.

2.20. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

2.21. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, рассматривает представленные заявки и

документы, проводит их оценку в соответствии с пунктами 2.21 - 2.34 настоящего Положения.

2.22. В период рассмотрения заявок:

2.22.1. Департамент АПК:

2.22.1.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия информацию, подтверждающую соответствие Участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.4.2.6 пункта 2.4.2 настоящего Положения:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - из Федеральной налоговой службы;

- информацию о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном страховании - из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.22.1.2. Осуществляет проверку соответствия Участников отбора категории и требованиям, установленным в пунктах 1.7, 2.4 настоящего Положения, а также рассмотрение представленных ими документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5 – 2.14 настоящего Положения, и объявлением о проведении отбора.

2.22.1.3. Осуществляет проверку, что в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства — посредством официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в информационной системе «Картотека арбитражных дел» на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>)).

2.22.1.4. Посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает информацию:

- а) у главных администраторов доходов областного бюджета - органов государственной власти (государственных органов) Тюменской области информацию о наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом у Участников отбора (далее – просроченная задолженность).

При наличии просроченной задолженности главные администраторы доходов областного бюджета - органы государственной власти (государственные органы) Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса направляют указанную информацию в Департамент АПК.

- б) из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в случае непредставления документа, предусмотренного в подпункте 2.5.11 пункта 2.5 настоящего Положения.

- в) из Федеральной налоговой службы информацию об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов,

пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в случае непредставления документа, предусмотренного подпунктом 2.5.13.4 пункта 2.5.13 настоящего Положения.

В случае отсутствия технической возможности затребования информации с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, информация запрашивается в Федеральной налоговой службе иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом).

2.22.2. Комиссия осуществляет проверку Участников отбора на соответствие установленным требованиям, а также состав и полноту представленных заявки и документов.

2.23. Если конкурсный отбор признан несостоявшимся в связи с подачей на участие в конкурсном отборе только одной заявки, но в соответствии с пунктами 2.4 - 2.14 настоящего Положения данная заявка и представленные документы, а также Участник отбора соответствуют установленным требованиям, Комиссия принимает решение о соответствии заявки и документов и подготавливает предложение по включению Проекта в Перечень Проектов, для его направления в составе заявочной документации на предоставление субсидий бюджету Тюменской области в Минсельхоз России.

2.24. Заявка допускается к участию в конкурсном отборе при отсутствии оснований для ее отклонения в порядке, установленном в пункте 2.25 настоящего Положения.

2.25. Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсном отборе при наличии оснований, установленных пунктом 2.38 (за исключением оснований, установленных подпунктами 2.38.9, 2.38.10) настоящего Положения.

2.26. В случае несоответствия представленного Участником отбора Проекта принципам и подходам, указанным в пунктах 4 – 6 Методических рекомендаций, Департамент АПК не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 2.21 настоящего Положения, направляет Участнику отбора на электронный адрес, указанный в заявке, а при его отсутствии на почтовый адрес уведомление с перечнем замечаний.

2.27. Участник отбора в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты направления замечаний, учитывает замечания Комиссии и представляет доработанную заявку и документы в Департамент АПК.

2.28. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.27 настоящего Положения, рассматривает доработанную заявку и документы, представленные в соответствие с подпунктом 2.27 настоящего Положения, на соответствие Проекта принципам и подходам, указанным в пунктах 4 – 6 Методических рекомендаций.

Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсном отборе при наличии оснований, установленных подпунктом 2.38.9 пункта 2.38 настоящего Положения.

2.29. Для определения лучших Проектов, представляемых Участниками отбора, Комиссия оценивает заявки на основании бальной системы в соответствии со следующими критериями:

№	Наименование критерия	Описание критерия	Характеристика критерия	Балльная оценка
1.	Комплексность и качество предпроектного исследования территории	При формировании Проекта проведено предпроектное исследование территории, в рамках которого выявлены основные предпочтения жителей по реализации Проекта	проведен сбор исходных данных по населенному пункту	1
			определены точки притяжения в населенном пункте	1
			определены границы участка размещения объектов	1
			определена группа пользователей, заинтересованных в развитии территории	1
			определены проблемы по благоустройству территории, требующие решения	1
2.	Вовлечение граждан в проектирование	В формировании Проекта активно участвовали представители различных социальных групп населения	проведена информационная кампания по привлечению граждан в формирование Проекта	1
			организовано общественное обсуждение Проекта	1
			показаны/описаны механизмы согласования выбора направлений для включения в Проекты, приводится информация, подтверждающая участие в этом процессе граждан	1
			в обсуждении Проекта приняли участие представители различных	1

			некоммерческих организаций, бюджетных учреждений, учреждений образования и культуры, религиозных организаций, активных групп жителей, бизнес-сообщества и др.	
			по итогам обсуждения составлен и опубликован отчет	1
3.	Соответствие задачам развития населенного пункта	Выбор мероприятий и территории реализации Проекта обеспечивает реализацию целей и задач развития населенного пункта	показаны и обоснованы изменения, которые произойдут в населенном пункте в течение 3 - 5 лет в случае реализации Проекта	1
			благоустраиваемая территория является или будет являться зоной активного пешеходного транзита	1
			на благоустраиваемой территории находятся здания и (или) зоны, расположенные в точках притяжения населенного пункта	1
			благоустраиваемая территория связана или будет связана с туристскими маршрутами, местами массового отдыха населения	1
			имеется потенциал для размещения объектов предпринимательской и социальной активности	1
4.	Качество и обоснованность архитектурных и планировочных решений	Выбор архитектурных и планировочных решений обусловлен запросами	решения отражают функции территории в соответствии с результатами предпроектного исследования	1

		участников формирования Проекта, экономически эффективен и обоснован	решения позволяют использовать территорию более 6 месяцев в году	1
			решения учитывают интересы различных социальных и возрастных групп жителей населенного пункта, предусматривая востребованные ими сценарии использования территории	1
			решения соответствуют техническим регламентам, правилам и нормам по благоустройству территорий, а также рекомендациям к элементам благоустройства и видам работ для включения в перечень Проектов согласно приложению № 1 к настоящему Положению	3
5.	Комплексный подход к повышению качества жизни на сельских территориях	Реализация Проекта синхронизирована с мероприятиями, реализуемыми на территории муниципального образования в рамках государственных программ	в населенном пункте реализуются мероприятия государственной программы Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696	5
6.	Ожидаемый эффект от реализации Проекта	Осуществлены расчеты экономической эффективности реализации Проекта	представлен поэлементный укрупненный расчет затрат на реализацию проекта	1
			представлен расчет ежегодных	1

			эксплуатационных расходов на содержание предлагаемого к созданию проекта	
7.	Доля финансирования Проекта из местного бюджета	Доля средств бюджета муниципального образования в общем объеме финансирования Проекта	До 5 %	1
			от 5 до 15 %	3
			Более 15 %	5
8.	Доля финансирования Проекта из внебюджетных источников	Доля денежных средств граждан в общем объеме финансирования Проекта	Средства граждан	
			До 5 %	1
			от 5 до 15 %	3
			Более 15 %	5
		Доля средств юридических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) в общем объеме финансирования Проекта	Средства юридических лиц	
			до 10%	1
			от 10 до 30%	3
			более 30%	5
9.	Доля граждан, юридических лиц, участвующих в Проекте	Доля граждан, юридических лиц населенного пункта, подтвердивших участие в реализации Проекта в форме трудового участия, предоставления оборудования, техники, помещений и другое	до 10%	1
			от 15 до 30%	3
			более 30%	5
10.	Доля молодежи, участвующей в Проекте	Доля граждан в возрасте до 35 лет, подтвердивших свое участие в реализации Проекта, от общего	до 15%	1
			от 15 до 30%	3
			более 30%	5

		числа участвующих граждан		
11.	Доля выгодоприобретателей	Доля граждан, которые станут регулярными потребителями результатов реализации Проекта от общей численности населенного пункта, в котором реализуется Проект	до 30%	1
			от 30 до 60%	3
			более 60%	5
12.	Результаты реализации Проектов Участником отбора, представившим заявку на участие в отборе Проектов, в году, предшествующем году подачи заявки	Соблюдение сроков заключения муниципальных контрактов и реализации проектов	обеспечение заключения муниципальных контрактов (договоров) на реализацию Проектов в срок до 1 марта года, предшествующего году подачи заявки	1
			обеспечение реализации Проектов в полном объеме в срок до 1 октября года, предшествующего году подачи заявки.	1

2.30. Итоговый балл оценки заявки Участника отбора определяется как сумма баллов, полученных Участником отбора по результатам оценки заявки в соответствии с пунктом 2.29 настоящего Положения.

2.31. В Перечень Проектов, включаются Проекты Участников отбора, набравшие по результатам оценки заявки не менее 17 баллов.

Первым в Перечень Проектов включается Проект Участника отбора, набравший наибольшее количество баллов, далее Проекты включаются в Перечень Проектов в порядке убывания баллов.

В случае, если несколько Проектов набрали равное количество баллов, преимущество отдается Проекту, имеющему наибольшую сумму средств местного бюджета и внебюджетных источников.

2.32. По результатам оценки заявок и документов Участников отбора Комиссия подготавливает предложение по включению Проектов в Перечень проектов либо об отказе во включении Проектов в Перечень проектов.

Предложение об отказе во включении Проекта в Перечень проектов принимается в случае, если Проект Участника отбора набрал по результатам оценки заявки менее 17 баллов.

2.33. В течение всего срока рассмотрения и оценки заявок об участии в конкурсном отборе Участник отбора может направить в Комиссию уведомление об отказе от участия в конкурсном отборе без объяснения причин.

2.34. Комиссия подготавливает предложения, которые оформляются протоколами рассмотрения и/или оценки заявок на участие в конкурсном отборе.

Протоколы рассмотрения и/или оценки заявок на участие в конкурсном отборе подписываются всеми присутствующими членами Комиссии в день заседания Комиссии.

2.35. Проекты Участников отбора, в отношении которых Комиссией подготовлено предложение по включению, подлежат включению в Перечень Проектов для его направления в составе заявочной документации на предоставление субсидий бюджету Тюменской области в Минсельхоз России.

2.36. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем оформления протоколов, указанных в пункте 2.34 настоящего Положения, публикует их на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области и уведомляет Участников отбора о результатах первого этапа конкурсного отбора путем направления по почте письменного уведомления.

2.37. Состав комиссии формируется из представителей Департамента АПК, экспертов в области архитектуры, градостроительства, охраны культурного наследия, экономики, социологии, антропологии и иных сфер деятельности, в зависимости от направления реализации Проекта.

К компетенции Комиссии относятся:

- рассмотрение документов, представленных Участником отбора;
- подготовка предложений по формированию Перечня Проектов по результатам конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 2.21 – 2.34 настоящего Положения.

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

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

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

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

2.38. Основания для отклонения заявки Участника отбора на первом этапе отбора:

2.38.1. Несоответствие Участника отбора категории, критериям отбора и требованиям, установленным в пунктах 1.7, 1.8, 2.4 настоящего Положения.

2.38.2. Несоответствие представленных Участником отбора заявки на участие в отборе и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктами 2.5 (за исключением документов, указанных в подпунктах 2.5.11, 2.5.12, 2.5.13.4) - 2.14 настоящего Положения.

2.38.3. Установление факта недостоверности представленной Участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе Участника отбора.

2.38.4. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения.

2.38.5. Подача Участником отбора заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.38.6. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в подпунктах 2.22.1.1, 2.22.1.4 пункта 2.22.1 настоящего Положения.

2.38.7. Превышение предельного уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования из областного бюджета на очередной финансовый год, установленного распоряжением Правительства Тюменской области.

2.38.8. Несоответствие объектов (работ, мероприятий), предлагаемых органом местного самоуправления для финансирования с использованием субсидий, направлениям, установленным пунктом 1.3 настоящего Положения.

2.38.9. Скорректированные по замечаниям Комиссии заявка и документы не представлены в Департамент АПК по истечении срока, установленного пунктом 2.27 настоящего Положения, либо представленные уточненная заявка и документы содержат неучтенные замечания.

2.38.10. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующем мероприятии государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013 - 2025 годы, а также предусмотренных в соглашении о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключенном между Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Правительством Тюменской области на текущий финансовый год по соответствующему направлению расходов, или их недостаточность (при проведении второго этапа конкурсного отбора).

2.39. Комиссия в период с 5 декабря по 20 декабря текущего года проводит второй этап отбора, на котором подготавливает предложение по формированию Перечня Проектов исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на очередной финансовый

год законом Тюменской области «Об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период», для заключения соглашения между Минсельхозом России и Правительством Тюменской области на предоставление субсидии из федерального бюджета бюджету Тюменской области на очередной финансовый год и плановый период, которое оформляется протоколом подведения итогов конкурсного отбора.

Протокол подведения итогов конкурсного отбора подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день заседания Комиссии.

2.40. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем оформления протокола, указанного в пункте 2.39 настоящего Положения, публикует его на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

2.41. Департамент АПК не позднее 25 декабря текущего года, в соответствии с протоколом подведения итогов конкурсного отбора, принимает решение в форме приказа о признании Участников отбора Получателями (далее – Получатели) и размере предоставляемых им субсидий.

Размер субсидии, предоставляемой Участнику отбора определяется в соответствии с протоколом подведения итогов конкурсного отбора.

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

В случае недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в законе Тюменской области «Об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период» или в местном бюджете, Участникам отбора, заявки которых не могут быть удовлетворены в очередном финансовом году, направляются уведомления об отклонении заявки в соответствии с подпунктом 2.38.10 пункта 2.38 настоящего Положения на адрес, указанный в заявке на участие в отборе, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании Участником отбора электронного адреса в заявке на участие в отборе.

В журнале регистрации делается запись, что заявка отклонена по причине отсутствия бюджетных ассигнований.

2.42. Распределение субсидий органам местного самоуправления утверждается распоряжением Правительства Тюменской области.

2.43. Департамент АПК в случае участия в отборе органов территориального самоуправления не позднее чем через 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.41 настоящего Положения, размещает информацию о результатах проведенного отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), и Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об Участниках отбора, участвующих в отборе, заявки которых были рассмотрены;

информация об Участниках отбора, участвующих в отборе, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименования Участников отбора, с которыми заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемых им субсидий.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии, Получатели должны:

3.1.1. На дату подачи заявления о предоставлении субсидии соответствовать следующим требованиям:

3.1.1.1. Наличие нормативного акта органа местного самоуправления об утверждении муниципальной программы, предусматривающей мероприятия по реализации Проекта в году получения Субсидии;

3.1.1.2. Наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства органа местного самоуправления, софинансирование которого осуществляется из областного бюджета, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер планируемой к предоставлению из областного бюджета Субсидии.

3.1.1.3. При предоставлении субсидий Органу территориального общественного самоуправления – наличие в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области зарезервированного лицевого счета для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения.

3.1.2. Представить в Департамент АПК не позднее 20 января текущего финансового года:

3.1.2.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее — заявление) по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Положению.

3.1.2.2. Выписку из бюджета муниципального образования, подтверждающую наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств по реализации Проекта.

3.1.2.3. Копию нормативного акта об утверждении муниципальной программы.

3.1.2.4. В случае предоставления субсидий Органу территориального общественного самоуправления - информацию Управления Федерального казначейства по Тюменской области о зарезервированном лицевом счете для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1.2 настоящего Положения, являются обязательными и направляются в Департамент АПК на бумажных носителях.

3.3. Копии документов могут быть:

3.3.1. Заверены лицом (органом), выдавшим (согласовавшим) документ, либо нотариально, по желанию Получателя.

3.3.2. Удостоверены исполнительным органом Получателя путем проставления на них необходимых реквизитов, то есть печати (при наличии) и подписи уполномоченного лица, придающих им юридическую силу.

Документы должны быть написаны разборчиво по содержанию текста, наименования юридических лиц без сокращений с указанием их мест нахождения, и подписаны уполномоченными лицами.

3.4. 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).

3.5. Получатель несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Заявление с приложенными к нему документами представляется Получателем в Департамент АПК почтой, лично или через представителя Получателя.

Днем обращения за субсидией считается дата поступления в Департамент АПК заявления с приложенными к нему документами, которое подлежит регистрации в день поступления.

В случае направления заявления с приложенными к нему документами в Департамент АПК по почте заявление подлежит регистрации в Департаменте АПК в день его получения.

3.7. Регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов в Департаменте АПК осуществляется в журнале регистрации на бумажном носителе. Подчистки и пометки в журнале регистрации не допускаются. Исправление неправильных записей делается с обязательной оговоркой произведенного исправления за подписью лица, сделавшего исправление.

3.8. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку и рассмотрение представленных документов на предмет соответствия пунктам 3.2 – 3.4 настоящего Положения.

3.9. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 3.8 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении средств субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.11 настоящего Положения.

3.10. В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент АПК в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, направляет Получателю уведомление с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявке на участие в отборе, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании Получателем

электронного адреса в заявке на участие в отборе и делает соответствующую запись в журнале регистрации.

3.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.11.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2 – 3.4 настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.11.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.11.3. Несоответствие Получателя требованиям, установленным подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.12. Порядок и сроки возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий их предоставления:

3.12.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет органу территориального общественного самоуправления, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее - лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателем), уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

3.12.2. По результатам обязательных проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушений условий, установленных при предоставлении субсидий, в случаях, предусмотренных подпунктом 5.3.1 пункта 5.3 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения органом территориального общественного самоуправления заключения камеральной проверки или акта выездной проверки, направляет органу территориального общественного самоуправления уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.12.3. В случае если органом территориального общественного самоуправления не достигнуты значения результата предоставления (использования) субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Положения, орган территориального общественного самоуправления в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, осуществляет возврат субсидии в областной бюджет в объеме, определяемом в соответствии с подпунктом 5.3.1.2 пункта 5.3.1 настоящего Положения.

3.12.4. В случае если органом территориального общественного самоуправления в срок, установленный в подпункте 3.12.3 настоящего пункта,

не осуществлен возврат средств субсидии, подлежащих возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного в подпункте 3.12.3 настоящего пункта, рассчитывает размер средств, подлежащих возврату в областной бюджет, и направляет органу территориального общественного самоуправления уведомление о возврате средств субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.12.5. По результатам обязательных проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушений условий, установленных при предоставлении субсидий лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее - лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателем), в случаях, предусмотренных подпунктом 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения указанными лицами заключения камеральной проверки или акта выездной проверки, направляет им уведомление о возврате средств в областной бюджет в полном объеме или в объеме установленной суммы нарушения с указанием платежных реквизитов.

3.12.6. Органы территориального общественного самоуправления, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателем, в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Департаментом АПК уведомления, производят возврат средств субсидии в бюджет соответствующего муниципального образования.

3.12.7 В случае невозврата бюджетных средств в соответствие с подпунктом 3.12.6 настоящего пункта их взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии:

3.13.1. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

3.13.2. Департамент АПК в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, формирует и направляет проект соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» и направляет Получателю уведомление о размещении проекта соглашения о предоставлении субсидии в системе

«Электронный бюджет» на электронный адрес, указанный в заявке, а при его отсутствии на почтовый адрес Получателя.

3.13.3. Получатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении проекта соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет», рассматривает и подписывает проект соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью.

3.13.4. Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (далее - дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в порядке, определенном подпунктами 3.13.2, 3.13.3 настоящего пункта.

3.14. В соглашение о предоставлении субсидии обязательно включаются следующие условия:

о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Департаменту АПК средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии;

согласие Получателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем, на осуществление в отношении их проверки Департаментом АПК соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления (использования) субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в случае если соглашение заключается с органом территориального общественного самоуправления, расположенным на сельской территории;

значение результата предоставления (использования) субсидии и точная дата достижения результата предоставления (использования) субсидии;

план мероприятий по достижению результатов предоставления (использования) субсидии (контрольные точки) (далее - План мероприятий) и обязанность Получателя по ежемесячному предоставлению отчета о реализации Плана мероприятий, формируемого по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии (при предоставлении субсидии органу

территориального общественного самоуправления, расположенному на сельской территории).

План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием одной контрольной точки в квартал.

3.15. Получатель считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии:

3.15.1. В случае непредставления заявления в срок, установленный подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.15.2. В случае неподписания Получателем соглашения о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет" в срок, установленный подпунктом 3.13.3 пункта 3.13 настоящего Положения.

3.16. Результат предоставления (использования) субсидии - количество реализованных проектов по благоустройству общественных пространств на сельских территориях (единиц).

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

Значение результата предоставления (использования) субсидии, установленное в соглашении о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем до даты окончания реализации Проекта, указанной в паспорте Проекта, но не позднее 31 декабря года, в котором получена субсидия.

3.17. В случае если Получателем является орган местного самоуправления, Департамент АПК доводит средства областного бюджета, предусмотренные на софинансирование расходных обязательств местного бюджета, на единый счет бюджета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области органу местного самоуправления.

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

3.18.1. Получатель в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания соглашения о предоставлении субсидии, открывает лицевой счет для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области.

3.18.2. Получатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем открытия лицевого счета для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области, представляет в Департамент АПК копию выписки из лицевого счета для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения.

3.18.3. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем предоставления Получателем копии выписки из лицевого счета для

учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, 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 для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения.

3.19. Условия предоставления субсидий:

3.19.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

3.19.2. Предоставление отчетности, установленной пунктом 4.1 настоящего Положения.

3.19.3. Согласие Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем, на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления (использования) субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

3.19.4. Запрет приобретения Получателем, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.19.5. Субсидии направляются на оплату следующих расходов (затрат):

- в 2020 – 2021 годах на приобретение строительных материалов, оборудования и инвентаря, транспортные расходы по их доставке, строительно-монтажные (демонтажные) работы, погрузочно-разгрузочные работы, приобретение многолетних насаждений;

- в 2022 году и последующие годы на оплату расходов (затрат), связанных с созданием (приобретением) элементов благоустройства и выполнением работ по проекту из перечня, утвержденного приложением № 1 к настоящему Положению.

Получатели в срок, установленный пунктом 4.1.1 настоящего Положения, представляют в Департамент АПК заверенные печатью (при наличии) и подписью Получателя копии документов, подтверждающих:

а) расходование субсидии:

- график проведения работ, утвержденный Получателем;
- договоры, платежные документы, счета, акты выполненных работ (оказанных услуг), документы по передаче материальных ценностей;

б) вклад граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), общественных, включая волонтерские, организаций:

- наряды или иные документы, подтверждающие трудовое участие граждан, волонтеров, юридических лиц, выраженное в денежном эквиваленте

с приложением фото- и (или) видеоматериалов, подтверждающих проведение работ гражданами, волонтерами;

- договоры, акты, подтверждающие безвозмездное предоставление помещений и/или технических средств гражданами, юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) с указанием конкретных дат;

- документы, подтверждающие предоставление денежных средств гражданами, юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), заявление жертвователя на имя руководителя Получателя о передаче пожертвования, с указанием суммы пожертвования, цели его использования, реквизитов жертвователя, даты подачи заявления, выписку с лицевого счета Получателя, подтверждающую поступление пожертвования (денежных средств);

- документы, подтверждающие расходование денежных средств, предоставленных гражданами, юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) - договоры, платежные документы, счета, акты выполненных работ (оказанных услуг), документы по передаче материальных ценностей).

3.19.6. Не использованный по состоянию на 1 января года, следующего за годом получения субсидии, остаток субсидии подлежит возврату в бюджет в течение 5 рабочих дней.

3.19.7. При снижении по результатам торгов стоимости приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг сумма субсидий, выделенная Получателю, подлежит уменьшению пропорционально уровню софинансирования, предусмотренному соглашением о предоставлении субсидии. Получатель в течение 5 рабочих дней со дня заключения муниципального контракта (договора), направляет информацию о размере экономии в Департамент АПК.

Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления информации о размере экономии, направляет Получателю дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии об уменьшении суммы субсидий для подписания в порядке, установленном подпунктом 3.13.4 пункта 3.13 настоящего Положения.

3.19.8. Получатель реализует Проект в срок, указанный Паспорте Проекта, предоставляемого в соответствии с подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Положения.

4. Требования к отчетности

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

4.1.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» - ежеквартально в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчет предоставляется начиная с месяца, следующего за кварталом предоставления субсидии, и

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

4.1.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет», не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным годом.

Отчет подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

4.1.3. Иную дополнительную отчетность в сроки и по форме, установленные Департаментом АПК в соглашении о предоставлении субсидии.

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

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

5.1. Проведение проверок по соблюдению Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления (использования) субсидии, осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Департаментом АПК для обеспечения соблюдения Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления (использования) субсидии, в соответствии с договором о предоставлении субсидий и настоящим Положением.

5.1.2. Государственный финансовый контроль в отношении Получателя осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.3. Департамент АПК осуществляет проверки соблюдения Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления (использования) субсидии, в форме:

а) камеральных проверок;

б) выездных проверок.

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров,

заклученных с Получателями, срок проведения камеральной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК, но не ранее срока начала проверки, установленного в приказе о проведении проверки.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением, подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и вручаются (направляются) Получателю, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Получатель, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателями, вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Получателя лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями.

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, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями). 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, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями, в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия директором Департамента АПК указанного решения.

5.1.5.2. Получатель, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателями, вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется Получателю, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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 Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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 проверки, и утвержденная директором Департамента АПК. Программа контрольного мероприятия содержит наименование Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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 Получателей, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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 Получателей, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями.

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 Получатели, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Получателями 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 лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями, для принятия мер к устранению.

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

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты (заключения) проверок вручаются Получателю, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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. При непредоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Департаменте АПК.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются Получателем, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями в подлиннике или представляются их копии, заверенные Получателем, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых Получателей, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

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

5.3. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий:

5.3.1. Органами территориального общественного самоуправления:

5.3.1.1. В случае нарушения Получателем условий предоставления субсидий, установленных пунктом 3.19 (за исключением условий, установленных подпунктами 3.19.5 – 3.19.7) настоящего Положения, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае несоблюдения Получателем условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3.19.5 – 3.19.7 пункта 3.19 настоящего Положения, бюджетные средства подлежат возврату в областной бюджет в размере выявленного нарушения.

5.3.1.2. В случае если Получателем не достигнуто значение результата предоставления (использования) субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Положения, Получатель 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 предоставления (использования) субсидии, отражающее уровень недостижения i -го результата предоставления (использования) субсидии;

n - общее количество результатов предоставления (использования) субсидии.

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

где:

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

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

$$D_i = 1 - T_i / S_i$$

где:

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

S_i - значение результата, установленного соглашением о предоставлении субсидии;

T_i - фактическое значение результата предоставления (использования) субсидии.

5.3.2. В случае нарушения Получателем – органом местного самоуправления обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, бюджетные меры ответственности применяются в соответствии с пунктами 15 – 21 Правил № 561-п.

5.3.3. Лица, получившие средства на основании договоров, заключенных с Получателем, в случае несоблюдения ими условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3.19.3, 3.19.4 пункта 3.19 настоящего Положения, осуществляют возврат средств, полученных на основании договоров, заключенных с Получателем, в областной бюджет:

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.19.3 пункта 3.19 настоящего Положения, – в полном объеме;

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.19.4 пункта 3.19 настоящего Положения, – в части выявленного нарушения.

ПЕРЕЧЕНЬ элементов благоустройства и видов работ, включаемых в проекты по благоустройству общественных пространств на сельских территориях

Направление проектов по благоустройству общественных пространств на сельских территориях	Элементы благоустройства	Вид работ
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	Малые архитектурные формы, в том числе беседки, скамейки, урны, оборудование для детских игровых площадок (горки, качели, балансиры, карусели), детские городки (игровые комплексы), навесы, спортивное оборудование, элементы озеленения, покрытия, освещения, тротуары, конструкции велосипедных стоек	Земляные работы; выемка растительного грунта; выравнивание площадки, подъем уровня площадки (подсыпка грунтом, интерными материалами; устройство основания под малые архитектурные формы, под урны, скамейки; установка малых архитектурных форм; ограждение площадки; устройство подстилающих слоев из песка; устройство из щебня; розлив вяжущих материалов, устройство асфальтобетонного покрытия (или покрытия из брусчатки); устройство покрытия площадки; устройство покрытий из тротуарной плитки, в том числе ребристых для лиц с ограниченными возможностями; разметка покрытий, установка поребриков (бордюров); установка урн; установка скамеек; устройство освещения (опоры освещения, стойки, светильники, кабеля для электроснабжения); узлы учета электрической энергии; озеленение (посев трав, посадка декоративных кустов и деревьев); обустройство площадки детских колясок; установка информационных щитов (правила пользования детским и спортивным оборудованием, ограничения)
Организация освещения территории, включая	Опоры освещения, светильники (в том числе декоративные),	Разработка грунта в траншеях; монтаж заземляющего проводника; засыпка траншей,

Направление проектов по благоустройству общественных пространств на сельских территориях	Элементы благоустройства	Вид работ
архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений, в том числе с использованием энергосберегающих технологий	техническое оборудование	пазух, котлованов; устройство трубопроводов из полиэтиленовых труб; бурение ям под опоры освещения; устройство оснований песчаных; замена и установка фундаментных столбов; монтаж опор наружного освещения (железобетонные опоры, стальные опоры); монтаж СИП; замена и установка уличных фонарей, светильников, ламп уличного освещения, подвеска проводов, монтаж оборудования (приборы учета, пускатели)
Организация пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, велосипедных дорожек, тропинок	Твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, скамьи (на территории рекреаций), элементы озеленения	Выемка растительного грунта; устройство подстилающих слоев из песка; устройство из щебня; розлив вяжущих материалов, устройство асфальтобетонного покрытия (или покрытия из брусчатки); установка поребриков (бордюров), разметка покрытий, устройство покрытий из тротуарной плитки, в том числе ребристых для лиц с ограниченными возможностями; установка конструкций велосипедных стоек; устройство основания под урны, скамейки; устройство освещения (опоры освещения, стойки, светильники, кабеля для электроснабжения); узлы учета электрической энергии; озеленение (посев трав, посадка декоративных кустов и деревьев)
Создание и обустройство мест и автомобильных и велосипедных парковок	Твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, разделительные элементы, осветительное и информационное оборудование, конструкции велосипедных стоек,	Выемка растительного грунта; устройство подстилающих слоев из песка; устройство из щебня; розлив вяжущих материалов, устройство асфальтобетонного покрытия (или покрытия из брусчатки); установка поребриков (бордюров); установка конструкций велосипедных стоек; нанесение разметки для обозначения машино-мест и мест для парковки

Направление проектов по благоустройству общественных пространств на сельских территориях	Элементы благоустройства	Вид работ
	дорожные знаки, ограждение	машин, в том числе для людей с ограниченными возможностями; установка соответствующих дорожных знаков.
Ремонтно-восстановительные работы улично-дорожной сети и дворовых проездов	Твердые виды покрытия дорожного полотна улиц, проездов, дорожек и площадок, ограждения, искусственные и защитные дорожные сооружения (отбойники), дорожные знаки	Ремонт размытых и разрушенных участков автомобильных дорог; укрепление обочин; восстановление и замена дорожных одежд; укладка выравнивающего (в том числе с использованием фрезерования) и одного дополнительного слоя с обеспечением ровности и сцепных свойств покрытия; замена бордюров, устройство недостающих и ремонт бордюров по краям усовершенствованных покрытий и тротуаров, восстановление покрытий на укрепительных полосах и обочинах; замена, подъемка и выравнивание плит цементобетонных покрытий, нарезка продольных или поперечных бороздок на цементобетонных покрытиях; перемощение отдельных участков мостовых с частичной заменой песчаного основания; восстановление профиля щебеночных, гравийных и грунтовых улучшенных дорог с добавлением щебеночных или гравийных материалов. устройство ограждений, отбойников; нанесение разметки, установка соответствующих дорожных знаков
Организация оформления фасадов (внешнего вида) зданий (административных зданий, объектов социальной сферы, объектов инфраструктуры и	Фасадные материалы, ограждения, основания под скамейки, урны, указатели, информационные щиты	Ремонт стен, оконных устройств, балконов, эркеров, лоджий, дымовых труб, элементов входной группы (ступени, крыльца, козырьки, входные группы); облицовочные работы (работы по обновлению цветовой схемы здания или частей фасадов, замена отделочных и

Направление проектов по благоустройству общественных пространств на сельских территориях	Элементы благоустройства	Вид работ
др.), находящихся в муниципальной собственности, а также установка (обустройство) ограждений, прилегающих к общественным территориям, газонных и тротуарных ограждений		облицовочных материалов); установка либо ремонт ограждающих конструкций (специальные и архитектурно оформленные заборы и ограждения из сборных железобетонных или металлических конструкций), а также ворот и калиток.
Обустройство территории в целях обеспечения беспрепятственного передвижения инвалидов и других маломобильных групп населения	Тротуары, перила, поручни, пандусы, спуски, подъемные механизмы, тактильные указатели, информационные щиты, парковки	Обустройство пандусов, поручней у лестниц при входах в здания, платформ остановок маршрутных транспортных средств; установка подъемных устройств, ограждений, обустройство пологих спусков у тротуаров в местах наземных переходов улиц, дорог, устройство антискользящих покрытий, установка тактильных наземных предупреждающих указателей, соответствующих информационных щитов; оборудование специальных парковочных мест
Организация ливневых стоков	Ливневые стоки (канализация) для приема и транспортировки сточных вод	Разработка грунта; установка песчаного основания; установка монолитных железобетонных стоков, прокладка труб, монтаж желобов, решеток дождеприемников; обустройство ливневой канализации, засыпка и планировка грунта
Обустройство общественных колодцев и водоразборных колонок	Общественные колодцы, водоразборные колонки, навесы	Ремонт или замена изношенных фасонных частей, водопропускных труб, задвижек, пожарных гидрантов, вентузов, клапанов; устранение провалов и просадок грунта территорий размещения колонок и колодцев; организация водоотведения и обустройство покрытия возле колодцев и колонок; ремонт или замена колодезного домика; установка скамеек; обустройство

Направление проектов по благоустройству общественных пространств на сельских территориях	Элементы благоустройства	Вид работ
		пешеходных коммуникаций; организация освещения
Обустройство площадок накопления твердых коммунальных отходов	Твердые покрытия с уклоном в сторону проезжей части, контейнерные площадки, навесы, ограждения, освещение, контейнеры-мусоросборники для складирования ТБО, за исключением крупногабаритных отходов, элементы озеленения	Разработка грунта; устройство подстилающих слоев из песка (щебня); установка бортовых камней (из поребрика, бордюра); устройство покрытия (асфальт, бетон, асфальтная крошка); установка металлических столбов из профильной трубы; изготовление и установка каркаса контейнерной площадки, устройство ограждения конструкции из профлистов; приобретение и установка контейнеров-мусоросборников; устройство освещения (опоры освещения, стойки, светильники, кабеля для электроснабжения); озеленение (посадка декоративных кустов без плодов и ягод, деревьев)
Сохранение и восстановление природных ландшафтов и историко-культурных памятников	Малые архитектурные формы, (стелы, монументы, памятные таблички); лесные насаждения относящиеся к территории населенного пункта; элементы озеленения, покрытия, освещения	Сохранение и восстановление архитектурных форм (стел, монументов, памятных табличек); обустройство твердыми или комбинированными видами покрытия дорожек (тротуарная плитка, асфальт, газон, гравий); озеленение (разбивка газонов, цветников, клумб, посадка саженцев деревьев и кустарников); установка скамеек и ограждений; освещение территории; расчистка водоемов и береговых зон, лесных насаждений, относящихся к территории населенных пунктов; установка информационных стендов

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления 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 Участника отбора)

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 прилагаемому проекту по благоустройству общественных пространств на сельских территориях:

(наименование проекта по благоустройству общественных пространств на сельских территориях)

Настоящим подтверждается:

- а) достоверность информации, указанной в представленных документах;
б) _____

(наименование Участника отбора)

не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения для реализации Проекта, заявленного на участие в конкурсном отборе.

Участник отбора:

(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 № 2а
к Положению о порядке предоставления 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 Участника отбора - 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 прилагаемому
проекту по благоустройству общественных пространств на сельских территориях:

(наименование проекта по благоустройству общественных пространств на сельских
территориях)

1. Настоящим подтверждаю:

а) Достоверность информации, указанной в представленных документах, в том
числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

б) _____

(наименование заявителя)

- не имеет задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням,
штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством
Российской Федерации о налогах и сборах;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в
форме присоединения к Участнику отбора, другого юридического лица), ликвидации,
а также в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не
приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской
Федерации;

- не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с
иными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения
для реализации Проекта, заявленного на участие в конкурсном отборе;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет
субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с
иными нормативными правовыми актами, а также просроченной
(неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед
Тюменской областью;

- не имеет задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов
на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и
профессиональных заболеваний, подлежащих уплате в соответствии с
законодательством Российской Федерации об обязательном социальном
страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных
заболеваний.

2. Даю согласие на осуществление Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий.

Участник отбора:

 (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:
 N _____ от _____
 (заполняется Департаментом АПК Тюменской области)

ПАСПОРТ
проекта по благоустройству общественных пространств на сельских
территориях, заявляемого для участия в софинансировании
в ____ году

(полное наименование органа местного самоуправления)

I.	Общая характеристика проекта по благоустройству общественных пространств на сельских территориях, заявляемого для участия в софинансировании (далее – Проект)
----	---

Наименование Проекта	
Направления реализации Проекта <1>	
Количественные показатели (показатель) результатов Проекта по объектам и мероприятиям, включенным в Проект <2>	
Адрес или описание местоположения	
ОКТМО населенного(-ых) пункта(-ов)	
Численность населения на 1 января года подачи заявки в населенных пунктах, в котором реализуется Проект, чел.	
Благоустраиваемая площадь, на которой реализуется Проект, кв. м	
Описание состава инициативной группы <3>	
Продолжительность реализации Проекта (количество месяцев)	
Планируемая дата начала и дата окончания реализации Проекта	
Общие расходы по Проекту, тыс. руб.:	
в том числе за счет средств:	
государственной поддержки (федерального и регионального бюджетов)	
местного бюджета	

внебюджетных источников (вклад граждан, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, юридических лиц) (обязательное условие)	
из них:	
вклад граждан, тыс. руб.:	
денежные средства	
трудовое участие	
предоставление помещений	
предоставление технических средств	
вклад общественных, включая волонтерские, организаций, тыс. руб.:	
денежные средства	
трудовое участие	
предоставление помещений	
предоставление технических средств	
вклад юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), тыс. руб.:	
денежные средства	
трудовое участие	
предоставление помещений	
предоставление технических средств	

Расчет трудового участия:

N	Описание работ	Трудовые затраты, количество человеко-часов	Стоимость одного человека-часа, руб.	Стоимость трудовых затрат, руб.
1				
2				
	Всего:			

Целевая группа:

Численность населения, проголосовавших за Проект, чел.	
Численность сельского населения, подтвердившего участие в реализации Проекта, человек	
Количество выгодоприобретателей <4>, чел.	
в том числе:	
молодежь до 35 лет, чел.	
маломобильная группа, чел.	

II. Описание Проекта

1. Цель и задачи Проекта, описание проблемы, на решение которой направлен Проект с приложением эскизного Проекта размещения элементов благоустройства (карта-схема расположения объектов благоустройства в населенном пункте), сценарии использования объектов Проекта.

2. Описание мероприятий государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696 (далее – Госпрограмма), Государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013 – 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п и муниципальной программой _____, мероприятия которых реализуются на территории реализации Проекта и взаимосвязаны с ним.

3. Соответствие нормам безопасности и законодательству Российской Федерации, включая ссылки на соответствующие нормативы, в случае использования типовой проектной документации дается информация о ее источнике.

4. Формы проведения процедур по выбору подрядчика либо закупок.

5. Мероприятия по поддержанию и (или) развитию полученных в рамках Проекта результатов, механизмы содержания и эксплуатации объектов по благоустройству.

План реализации мероприятий Проекта

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1. Подготовительные работы:		

2. Приобретение оборудования:		
3. Ремонтно-строительные работы:		
4. Прочая деятельность (указать наименование):		

III. Смета расходов по Проекту (руб.)

Статьи сметы расходов	Общие расходы по Проекту	Запрашиваемые средства государственной поддержки	Внебюджетные средства
Всего			

Глава (глава администрации)
муниципального образования

(М.П.,
подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель:
(должность, контактный
телефон)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

<1> В соответствии с приложением № 7 к Госпрограмме.

<2> Указывается краткое наименование: детская площадка, спортивная площадка, зона отдыха, площадка для лиц с ограниченными возможностями здоровья, освещение территории, подсветка зданий, пешеходный тротуар, велосипедная дорожка, автомобильная парковка, велосипедная парковка, ремонт дороги, ограждение, оформление фасада, ливневый сток, колодец, колонка, площадка накопления твердых коммунальных отходов, природный ландшафт, водоем, памятник.

<3> а) население муниципального образования, которое может быть представлено органами территориального общественного самоуправления, общественными организациями и объединениями; б) хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность на территории соответствующего муниципального образования; в) бюджетные учреждения, в том числе в сфере образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, физической

культуры и спорта, общественные организации и иные некоммерческие организации.

<4> Количество жителей, которые получают пользу от проекта, пользователи объектами, созданными (обустроенными) в рамках проекта.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий, установленным в приложении № 4 к паспорту Государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013 – 2025 годы», утвержденной Постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п «Об утверждении государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013 – 2025 годы» (далее – Положение), просит предоставить субсидию в размере

(_____)
рублей

(сумма прописью)

в целях _____.
(целевое назначение субсидии)

Приложение: на _____ листах.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20__ г.