

Окончание. Начало – на стр. 1.

рушений на территории города Тюмени путем финансово-го обеспечения;

а) материального стимулирования деятельности народных дружинников, участвующих в охране общественного порядка (далее – материальное стимулирование);

б) организации деятельности народных дружин на территории города Тюмени (далее – организация деятельности) в части: изготовления удостоверения и отличительной символики народного дружинника;

расчетно-кассового обслуживания согласно договору с кредитной организацией;

ведения и предоставления бухгалтерской и налоговой отчетности в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого способом запроса предложений, на основании предложений, направленных получателями субсидии для участия в отборе, исходя из их соответствия категории получателя субсидии, предусмотренной настоящим Порядком, и очередности поступления предложений на участие в отборе.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Тюмени (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Тюмени).

1.6. Предоставление, в том числе возврат, передача в полномочный орган документов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется при личном обращении либо почтовым отправлением в сроки, предусмотренные Порядком, если иной способ передачи не предусмотрен настоящим Порядком.

Направление, в том числе возврат, передача полномочным органом документов, уведомлений, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в сроки, предусмотренные Порядком, а в случае личного обращения получателя документов, предусмотренного настоящим Порядком, в течение указанного срока до момента направления документов по почте документы вручаются под роспись, если иной способ не предусмотрен настоящим Порядком.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня принятия Тюменской городской Думой решения о бюджете города Тюмени на очередной финансовый год и плановый период, если указанным решением Тюменской городской Думы предусмотрены расходы бюджета на предоставление субсидии, размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора, соответствующее требованиям, содержащимся в Общих требованиях, по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа (далее – объявление о проведении отбора).

2.2. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие задолженности, предусмотренной пунктом 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) участник отбора должен соответствовать требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

д) участник отбора не должен получать средства из бюджета города Тюмени в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цель, установленную настоящим Порядком.

2.3. Основаниями для отклонения предложения участника отбора являются:

а) участник отбора не относится к категории получателя субсидии;

б) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных предложений и документов требованиям к предложениям, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

д) подача предложения после даты и времени, определенных для подачи предложений.

2.4. Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, составляющий 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, представляют в уполномоченный орган:

а) предложение, соответствующее требованиям, содержащимся в Общих требованиях, по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа, содержащее, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации о получателе субсидии, связанной с отбором;

б) документ, удостоверяющий личность представителя получателя субсидии;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя получателя субсидии (предоставление указанного документа не требуется, в случае если от имени получателя субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

г) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, уплачиваемым в бюджет города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления, за период с 1 января текущего года по дату обращения в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

д) документ об отсутствии в отношении получателя субсидии исполнительных производств по уплате задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной службы судебных приставов не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

е) план-график выхода народной дружины в целях охраны общественного порядка на соответствующий календарный год (с разбивкой по кварталам), согласованный уполномоченным органом, УМВД России по городу Тюмени и Тюменским линейным отделом МВД России на транспорте (далее – план-график), в котором указывается планируемая численность народных дружинников и продолжительность времени их участия в охране общественного порядка на территории города Тюмени (в человеко-часах) с отдельным указанием численности народных дружинников, осуществляющих конное патрулирование территории города Тюмени, и продолжительность времени их участия в охране общественного порядка на территории города Тюмени (в человеко-часах);

ж) документ о включении получателя субсидии в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности, выданный УМВД России по Тюменской области;

з) заверенная получателем субсидии копия договора по ведению банковского счета кредитной организацией, на основании которого осуществляется расчетно-кассовое обслуживание, с приложением перечня платных банковских услуг и тарифов;

и) заверенная получателем субсидии копия договора на услуги по ведению и предоставлению бухгалтерской отчетности в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Документы, предусмотренные подпунктами «б» – «ж» пункта 2.4 настоящего Порядка, представляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, а другой – копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов.

2.6. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе предложения осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, на предмет наличия оснований для отклонения предложения участника отбора, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

При наличии оснований для отклонения предложения, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет участнику отбора уведомление об отклонении предложения с указанием соответствующих оснований для отказа в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, способом, указанным в предложении, и приглашением участника отбора для возврата документов, предоставленных им для участия в отборе.

Отклонение предложения участника отбора не является препятствием для повторного направления предложения в соответствии с настоящим Порядком в случае устранения причин такого отклонения в пределах срока, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.7. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Порядка, формирует реестр получателей субсидии, включая в него получателей субсидии, прошедших отбор, в порядке поступления их предложений об участии в отборе, и размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения предложений, содержащих сведения, указанные в Общих требованиях, по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется получателям субсидии, включенным по результатам проведенного отбора в реестр получателей субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цель, установленную настоящим Порядком.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании заключенного договора.

3.3. Типовые формы договора, дополнительного соглашения к договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении договора устанавливаются финансовым органом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Общими требованиями и размещаются уполномоченным органом на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает визирование проекта договора руководителем уполномоченного органа, после чего передает проект договора и предложение главному распорядителю для согласования на предмет соответствия суммы предоставляемой субсидии лимитам бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цель, установленную Порядком, в порядке и сроки, предусмотренные муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, устанавливающим организацию договорной работы в Администрации города Тюмени (далее – Инструкция).

3.5. В течение 1 рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган проекта договора, согласованного главным распорядителем, уполномоченный орган уведомляет получателя субсидии способом, указанным в предложении о необходимости подписания договора в срок, составляющий 2 рабочих дня со дня получения уведомления, и о месте подписания договора.

В случае неявки в уполномоченный орган в установленный срок лица, уполномоченного на подписание договора, или его отказа от подписания договора, получатель субсидии считается укловнившимся от подписания договора. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подписания договора, направляет способом, указанным в предложении об участии в отборе, в адрес получателя субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии, содержащее также приглашение получателя субсидии для возврата ему представленных для участия в отборе документов.

3.6. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня подписания получателем субсидии договора обеспечивает подписание договора руководителем уполномоченного органа, осуществляет его регистрацию в порядке, предусмотренном Инструкцией, после чего направляет приглашение получателю субсидии для получения договора.

Один экземпляр подписанного и зарегистрированного в соответствии с Инструкцией договора направляется уполномоченным органом в адрес главного распорядителя в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

3.7. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) непредставление (представление не в полном объеме) получателем субсидии документов в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Порядка;

б) истечение лимитов бюджетных обязательств, доведенных до уполномоченного органа на цели, установленные настоящим Порядком.

3.8. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с пунктами 3.10 – 3.17 настоящего Порядка.

3.9. Под отчетным периодом понимается субсидируемый квартал года, в течение которого народные дружинники участвуют в охране общественного порядка на территории города Тюмени.

3.10. Размер материального стимулирования устанавливается: 187,5 рублей в час (в период с 06:00 до 22:00); 225 рублей в час (в период с 22:00 до 06:00).

Размер материального стимулирования путем конного патрулирования территорий города Тюмени устанавливается: 450 рублей в час (в период с 06:00 до 22:00); 540 рублей в час (в период с 22:00 до 06:00).

3.11. Ежеквартальный размер субсидии на материальное стимулирование определяется по следующей формуле:

$R_{C1}, R_{C2}, R_{C3}, R_{C4} = (Cp \text{ (день)} \times K) + (Cp \text{ (ночь)} \times K) + (Cp \text{ (день)} \times K_{Kп}) + (Cp \text{ (ночь)} \times K_{Kп})$, где:

$R_{C1}, R_{C2}, R_{C3}, R_{C4}$ – ежеквартальный размер субсидии на материальное стимулирование;

$Cp \text{ (день)}$ – размер материального стимулирования в период с 06:00 до 22:00;

$Cp \text{ (ночь)}$ – размер материального стимулирования в период с 22:00 до 06:00;

$Cp \text{ (день)}$ – размер материального стимулирования путем конного патрулирования территорий города Тюмени в период с 06:00 до 22:00;

$Cp \text{ (ночь)}$ – размер материального стимулирования путем конного патрулирования территорий города Тюмени в период с 22:00 до 06:00;

K – продолжительность планируемого участия народных дружинников в охране общественного порядка на территории города Тюмени в отчетном периоде (человеко-часов) в соответствии с планом-графиком;

$K_{Kп}$ – продолжительность планируемого участия народных дружинников в охране общественного порядка на территории города Тюмени путем конного патрулирования территорий города Тюмени в отчетном периоде (человеко-часов) в соответствии с планом-графиком.

3.12. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на материальное стимулирование в год, определяется исходя из ежеквартального размера субсидии на материальное стимулирование и рассчитывается по следующей формуле:

$R_{Cг} = R_{C1} + R_{C2} + R_{C3} + R_{C4}$, где:

$R_{Cг}$ – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на материальное стимулирование в год;

$R_{C1}, R_{C2}, R_{C3}, R_{C4}$ – ежеквартальный размер субсидии на материальное стимулирование.

3.13. Размер субсидии на организацию деятельности в год определяется по следующей формуле:

$R_{уос} = (K_{нд} \times C_{и}) + R_{ко} + C_{у}$, где:

$R_{уос}$ – размер субсидии на организацию деятельности (изготовление удостоверения и отличительной символики народного дружинника, на расчетно-кассовое обслуживание согласно договору с кредитной организацией, ведение и предоставление бухгалтерской отчетности в соответствии с действующим законодательством);

$K_{нд}$ – количество народных дружинников, состоящих в народной дружине;

$C_{и}$ – стоимость изготовления одного удостоверения и одной единицы отличительной символики;

$R_{ко}$ – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на расчетно-кассовое обслуживание в кредитной организации;

$C_{у}$ – цена услуги по ведению и предоставлению бухгалтерской отчетности в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Предоставление субсидии на организацию деятельности в части изготовления удостоверения и отличительной символики народного дружинника осуществляется исходя из общего количества членов народной дружины в соответствии с планом-графиком в сумме 653,33 рубля (из которых на изготовление жилета в сумме 543,33 рубля, изготовление бланка удостоверения в сумме 110 рублей) на каждого народного дружинника.

3.15. Размер субсидии на организацию деятельности в части предоставления субсидии на расчетно-кассовое обслуживание согласно договору с кредитной организацией определяется по следующей формуле:

$R_{ко} = (R_{о1} + R_{о2} + R_{о3} + R_{о4}) + (O_{с} / 100 \times K_{в} \%)$, где:

$R_{ко}$ – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на расчетно-кассовое обслуживание в кредитной организации;

$R_{о1}, R_{о2}, R_{о3}, R_{о4}$ – размер оплаты за ежеквартальное обслуживание расчетных счетов получателя субсидии в кредитной организации;

$O_{с}$ – объем субсидии, предоставляемой получателю субсидии в год;

$K_{в} \%$ – комиссионное вознаграждение кредитной организации.

$R_{о}$ – размер оплаты за ежеквартальное обслуживание расчетных счетов получателя субсидии в кредитной организации.

3.16. Предоставление субсидии на организацию деятельности в части ведения и предоставления бухгалтерской отчетности в соответствии с действующим законодательством осуществляется в сумме 8000 рублей в год на каждую народную дружину.

3.17. Объем субсидии, предоставляемой получателю субсидии в год, рассчитывается по следующей формуле:

$O_{с} = R_{сг} + R_{уос}$, где:

$O_{с}$ – объем субсидии, предоставляемой получателю субсидии в год;

$R_{сг}$ – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии в год на материальное стимулирование деятельности народных дружинников в год;

$R_{уос}$ – размер субсидии на организацию деятельности (изготовление удостоверения и отличительной символики народного дружинника, возмещение затрат на расчетно-кассовое обслуживание согласно договору с кредитной организацией, ведение и предоставление бухгалтерской отчетности в соответствии с действующим законодательством) в год.

3.18. Получатель субсидии обязан соблюдать обязательные условия предоставления субсидии, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации. Указанные условия также подлежат включению в договор о предоставлении субсидии.

3.19. В случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные настоящим Порядком, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, порядок согласования новых условий договора или порядок расторжения договора при недостижении согласия по новым условиям, устанавливаются в договоре.

3.20. В течение 20 рабочих дней со дня регистрации договора о предоставлении субсидии главный распорядитель производит перечисление субсидии на организацию деятельности за год и материальное стимулирование за первый квартал в безналичной форме на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в договоре.

3.21. В целях перечисления субсидии на материальное стимулирование на последующие кварталы получатель субсидии в течение 5 рабочих дней по окончании каждого отчетного периода, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка, представляет в уполномоченный орган следующую отчетность о расходах, источником финансового обеспечения которого является субсидия, за истекший отчетный период:

отчет об использовании субсидии;

отчет о деятельности;

отчет о выходе членов народной дружины (отряда) города Тюмени, участвующих в охране общественного порядка на территории города Тюмени, по форме, утвержденной Штабом (далее – Отчет о выходе);

табель учета времени участия народных дружинников, согласованный УМВД России по городу Тюмени или табель учета времени участия народных дружинников из числа членов казачьих обществ, согласованный УМВД России по городу Тюмени, Тюменским линейным отделом МВД России на транспорте (далее – Табель);

расчетно-платежную ведомость (унифицированная форма N Т-49) или расчетную ведомость (унифицированная форма N Т-51);

документы, подтверждающие произведенные затраты на организацию деятельности, перечень которых определен договором о предоставлении субсидии.

3.22. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня получения отчетности, предусмотренной пунктом 3.21 настоящего Порядка, проверяет:

комплектность представленных документов;

соответствие сведений, представленных в Табеле, отчете о деятельности, сведениям Отчета о выходе;

соответствие сведений, указанных в расчетно-платежной ведомости или расчетной ведомости, данным, указанным в Табеле.

В случае выявления некомплектности предоставленных документов и (или) несоответствия сведений возвращает получателю субсидии документы для устранения выявленных нарушений. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения документов от уполномоченного органа осуществляет устранение выявленных нарушений и направление документов уполномоченному органу для их проверки. Повторная проверка документов осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

При комплектности представленных документов и соответствии сведений направляет документы главному распорядителю.

3.23. Главный распорядитель не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов от уполномоченного органа производит проверку:

комплектности представленных документов;

правильности заполнения Табеля;

правильности расчетов, указанных в отчете о деятельности, в отчете об использовании субсидии, размера материального стимулирования в расчетно-платежной ведомости или расчетной ведомости.

В случае выявления некомплектности предоставленных документов и (или) неправильности заполнения Табеля, и (или) неправильности расчетов размера материального стимулирования в расчетно-платежной ведомости или расчетной ведомости возвращает их уполномоченному органу для устранения получателем субсидии выявленных нарушений.

Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня получения документов от главного распорядителя возвращает их получателю субсидии для устранения выявленных нарушений. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения документов от уполномоченного органа осуществляет устранение выявленных нарушений и направление документов уполномоченному органу для их проверки. Повторная проверка документов осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 3.22, 3.23 настоящего Порядка.

При комплектности предоставленных документов и (или) правильности заполнения Табеля, и (или) правильности расчетов размера материального стимулирования в расчетно-платежной ведомости или расчетной ведомости в течение 10 рабочих дней по истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, производит перечисление субсидии на материальное стимулирование на следующий квартал (с учетом остатка за предшествующий период).

3.24. В случае неиспользования субсидии или использования ее не в полном объеме и возникновения остатка за отчетный период получатель субсидии в пределах такого остатка вправе в первом, втором, третьем и четвертом квартале текущего финансового года произвести затраты в целях обеспечения удостоверениями и отличительной символикой народных дружинников с последующим представлением подтверждающих документов, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидии.

В случае внесения изменений в план-график в пределах финансовых средств предоставленной субсидии в текущем финансовом году получатель субсидии предоставляет в уполномоченный орган план-график с внесенными изменениями.

Уполномоченный орган на основании внесенных изменений в план-график осуществляет заключение дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии.

3.25. Заключение дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительного соглашения о расторжении договора о предоставлении субсидии, осуществляется в порядке, установленном для заключения договора о предоставлении субсидии.

3.26. Результатом предоставления субсидии является участие народных дружин города Тюмени во всех оперативно-профилактических мероприятиях в целях охраны общественного порядка на территории города Тюмени по состоянию на первое января года, следующего за отчетным.

3.27. Возврат субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке, установленном главой 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии не позднее 15 января года, следующего за отчетным, обязан представить отчет о достижении результата, предусмотренного пунктом 3.26 настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, утверждаемой финансовым органом Администрации города Тюмени.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании отчета, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Предоставление получателем субсидии документов о расходах, источником финансового обеспечения которого является субсидия, осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 3.21 настоящего Порядка.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель осуществляет финансовый контроль за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии, в том числе достижением результатов предоставления субсидии получателями субсидии, установленными настоящим Порядком (далее – порядок предоставления субсидии), в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени, настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии.

Финансовый контроль соблюдения порядка предоставления субсидии получателем субсидии осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени о государственном (муниципальном) финансовом контроле, настоящим Порядком, договором.

В случае самостоятельного выявления получателем субсидии нарушений порядка предоставления субсидии получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени.

5.2. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тюмени в случае нарушения порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в городе Тюмени.

Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году (далее – остатки субсидии) по состоянию на 1 января очередного финансового года, следующего за отчетным, подлежат возврату в бюджет города Тюмени в течение первых 5 рабочих дней очередного финансового года получателем субсидии в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии.

5.3. В случае выявления главным распорядителем нарушения порядка предоставления субсидии и (или) обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 5.2 настоящего Порядка, главный распорядитель направляет в течение 2 рабочих дней с даты выявления такого нарушения и (или) обстоятельства в адрес уполномоченного органа соответствующую информацию. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению информации главного распорядителя обеспечивает подготовку требования о возврате субсидии, остатков субсидии в форме претензии (далее – требование) и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Датой выявления нарушения порядка предоставления субсидии является дата составления ответственным должностным лицом главного распорядителя, определенным приказом руководителя главного распорядителя, акта о выявлении нарушения по форме, установленной приказом руководителя главного распорядителя.

5.4. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии и (или) обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 5.2 настоящего Порядка, по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении главного распорядителя) главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля и (или) органа государственного финансового контроля направляет в адрес уполномоченного органа такое предписание и (или) представление. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению предписания и (или) представления обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

5.5. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии и (или) обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 5.2 настоящего Порядка, по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении получателя субсидии) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению информации о неисполнении получателем субсидии предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

5.6. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат субсидии, остатков субсидии в бюджет города Тюмени в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.

5.7. При невозврате получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный пунктом 5.6 настоящего Порядка, субсидия, остаток субсидии по иску Администрации города Тюмени, подготовленному и направленному уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня истечения срока, установленного получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуемых в судебном порядке.

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 24.05.2021 N 96-пк

В соответствии с 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», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 14.11.2011 N 122-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат по благоустройству дворовых территорий, расположенных на земельных участках, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, на прилегающих к нему территориях при наличии договора о благоустройстве прилегающей территории» (в редакции от 17.08.2020 N 152-пк) следующие изменения:

пункт 2.3 постановления, пункт 2.1.3 приложения к постановлению, приложение к Порядку исключить;

в пункте 3 постановления слово «(Кравченко И.А.)» исключить; в приложении к постановлению слова «1. Общие положения» исключить;

пункт 1.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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» (далее – Постановление N 1492), решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени» и регулирует отношения по предоставлению субсидий на возмещение затрат по благоустройству дворовых территорий, расположенных на земельных участках, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, на прилегающих к нему территориях при наличии договора о благоустройстве прилегающей территории.»;

в подпункте «д» пункта 1.2 приложения к постановлению после слова «Тюмени,» дополнить словами «являющийся главным распорядителем бюджетных средств.»;

в подпункте «е» пункта 1.2 приложения к постановлению слова «, подведомственное Уполномоченному органу, осуществляющее обследование дворовой территории; обеспечивающее разработку технической документации на выполнение работ по благоустройству дворовой территории и осуществляющее ее проверку;» заменить словами «Служба заказчика по благоустройству соответствующего административного округа.»;

абзац первый подпункта «ж» пункта 1.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«ж) Получатель субсидии – Получатель субсидии 1, Получатель субсидии 2, Получатель субсидии 3.»;

в абзаце первом пункта 1.4 приложения к постановлению слова ««Формирование современной городской среды в городе Тюмени на 2019 – 2025 годы», утвержденной распоряжением Администрации города Тюмени от 19.12.2018 N 356-рк» заменить словами «в сфере формирования современной городской среды в городе Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить пунктами 1.5, 1.6 следующего содержания:

«1.5. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из их соответствия критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – отбор).

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Тюмени и проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить главой 1.1 следующего содержания:

«1.1. Порядок проведения отбора

1.1.1. В целях организации проведения отбора (в части предоставления Субсидии на частичное благоустройство (за исключением межбюджетных трансфертов) Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня доведения до него лимитов бюджетных обязательств на выполнение работ по частичному благоустройству (за исключением поступления межбюджетных трансфертов) размещает на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о приеме заявок на выполнение работ по частичному благоустройству (далее – заявка), по форме, утвержденной приказом руководителя Уполномоченного органа.

Заявки представляются в Уполномоченный орган посредством передачи при личном обращении либо почтовым отправлением в течение 15 рабочих дней со дня опубликования информации о приеме заявок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.1.2. К заявке прилагаются следующие документы:

перечень малых архитектурных форм для размещения на дворовой территории;

протокол решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении работ по частичному благоустройству дворовой территории, входящей в состав общего имущества, принятого в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.1.3. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявки, определяет ориентировочную стоимость работ по частичному благоустройству путем запроса коммерческих предложений и проверяет основания для отказа во включении дворовой территории в план-график реализации муниципальной программы, определенные пунктом 1.1.4 настоящего Порядка.

1.1.4. Основаниями для отказа во включении дворовой территории в план-график реализации муниципальной программы являются:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 1.1.2 настоящего Порядка;

б) представление документов по истечении срока, указанного в абзаце втором пункта 1.1.1 настоящего Порядка;

в) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа, на проведение работ по частичному благоустройству.

1.1.5. Дворовые территории включаются в план-график реализации муниципальной программы в порядке очередности, определяемой исходя из даты и времени регистрации заявок, в пределах доведенных до Уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств.

Включение дворовых территорий в план-график реализации муниципальной программы осуществляется Уполномоченным органом в течение 2 рабочих дней со дня проверки оснований для отказа во включении дворовой территории в план-график реализации муниципальной программы.

1.1.6. Сообщение об отказе во включении дворовой территории в план-график реализации муниципальной программы направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня проверки оснований для отказа во включении дворовой территории в план-график реализации муниципальной программы.

1.1.7. Уполномоченный орган в сроки, определенные пунктом 1.1.8 настоящего Порядка, размещает на едином портале, а также на официальном портале Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

а) объявление о проведении отбора Получателей субсидии, соответствующее требованиям, содержащимся в Постановлении N 1492, по форме, утвержденной приказом руководителя Уполномоченного органа (далее – объявление о проведении отбора);

б) типовую форму Соглашения 1 либо Соглашения 2, устанавливаемую финансовым органом Администрации города Тюмени в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Постановлением N 1492;

в) типовую форму Соглашения для коммерческих организаций, Соглашения для некоммерческих организаций, проект Соглашения о техническом надзоре в случае софинансирования из федерального бюджета расходного обязательства Тюменской области по предоставлению субсидии бюджету города Тюмени на благоустройство дворовых территорий.

1.1.8. Размещение объявления о проведении отбора и документов, указанных в пункте 1.1.7 настоящего Порядка, осуществляется в следующие сроки:

в течение 10 рабочих дней со дня доведения до Уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год в целях предоставления Субсидии на комплексное благоустройство;

в течение 10 рабочих дней со дня внесения изменений в план-график реализации муниципальной программы в связи с переносом срока выполнения работ по комплексному благоустройству дворовой территории;

в течение 3 рабочих дней со дня включения дворовой территории в план-график реализации муниципальной программы в целях предоставления Субсидии на частичное благоустройство;

в течение 5 рабочих дней со дня доведения до Уполномоченного органа в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом финансового органа Администрации города Тюмени, лимитов бюджетных обязательств в связи с поступлением межбюджетных трансфертов на выполнение работ по частичному благоустройству (с указанием Объекта субсидирования (Объектов субсидирования)).

1.1.9. Участие в отборе допускается при соблюдении следующих требований:

а) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки об участии в отборе:

участник отбора должен соответствовать требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если участником отбора является юридическое лицо);

участник отбора не должен получать средства из бюджета города Тюмени на основании иных нормативных правовых актов или иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

отсутствие у участника отбора задолженности, предусмотренной пунктом 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекращать деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

б) Объект субсидирования должен быть включен в план-график муниципальной программы.

1.1.10. Основаниями для отклонения заявки на участие в отборе являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте «а» пункта 1.1.9 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявки на участие в отборе и документов требованиям к заявкам на участие в отборе, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе отсутствие документов, указанных в пункте 1.1.11 настоящего Порядка (за исключением документа, предусмотренного подпунктом «и» пункта 1.1.11 настоящего Порядка);

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в отборе;

д) отсутствие Объекта субсидирования в плане-графике муниципальной программы.

1.1.11. Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, составляющий 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, представляет в Уполномоченный орган посредством передачи при личном обращении либо почтовым отправлением следующие документы:

а) заявка на участие в отборе, оформленная на бланке участника отбора и подписанная лицом, имеющим право действовать от имени участника отбора в соответствии с действующим законодательством (далее – представитель участника отбора), содержащее сведения о контактном телефоне и (или) адресе электронной почты представителя участника отбора в целях его информирования о необходимости явиться в Уполномоченный орган для заключения Соглашения 1, Соглашения 2 (в случае предоставления Субсидий на комплексное благоустройство за счет средств бюджета города Тюмени, на частичное благоустройство), согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке на участие в отборе, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором (далее – заявка на участие в отборе);

б) документ, удостоверяющий личность представителя участника отбора;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника отбора (не требуется, если от имени участника отбора обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

г) документ, выданный держателем реестра акционеров, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (предоставляется участником отбора, организационно-правовой формой которого является акционерное общество);

д) протокол решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении работ по благоустройству дворовой территории, входящей в состав общего имущества, принятое в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (участником отбора, претендующим на предоставление Субсидии на частичное благоустройство (за исключением межбюджетных трансфертов), не предоставляется);

е) для участника отбора, претендующего на предоставление Субсидии на комплексное благоустройство – протокол решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении работ по благоустройству дворовой территории, входящей в состав общего имущества, принятого в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и содержащее, в том числе:

сведения об утверждении видов работ, предусмотренных минимальным перечнем работ по благоустройству дворовой территории, либо работ, предусмотренных минимальным и дополнительным перечнями работ по благоустройству дворовой территории;

сведения о доле финансового участия собственников помещений в многоквартирном доме, в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий в размере 100% финансирования стоимости от выбранных видов работ по благоустройству дворовой территории, предусмотренных дополнительным перечнем работ;

сведения о согласии собственников помещений в многоквартирном доме на подключение наружного освещения дворовой территории к вводно-распределительному устройству в многоквартирном доме (в случае, если работы по благоустройству предусматривают создание на дворовой территории наружного освещения либо его модернизацию);

е) действующий договор управления многоквартирным домом, собственники помещений в котором приняли решение о благоустройстве дворовой территории, входящей в состав общего имущества;

ж) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, уплачиваемым в бюджет города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня предоставления документов, предусмотренных настоящим пунктом, в Уполномоченный орган, за период с 1 января текущего года по дату обращения в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

з) документ об отсутствии в отношении участника отбора исполнительных производств по оплате задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы судебных приставов не ранее 30 календарных дней до дня предоставления документов, предусмотренных настоящим пунктом, в Уполномоченный орган;

и) разрешение для размещения объектов – в случаях, когда для выполнения работ по благоустройству дворовой территории требуется получение разрешения для размещения объектов.

1.1.12. Документ, предусмотренный подпунктом «а» пункта 1.1.11 настоящего Порядка, предоставляется в оригинале.

Документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 1.1.11 настоящего Порядка, представляется в оригинале и подлежит возврату после удостоверения личности при личном обращении либо в виде нотариально засвидетельствованной копии документа (в случае представления документов посредством почтового отправления).

Документы, предусмотренные подпунктами «в» – «и» пункта 1.1.11 настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых оригинал, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой – копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов. Копии документов должны соответствовать их оригиналам.

Сведения, содержащиеся в предоставленных документах, должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действительному законодательству и не иметь противоречий с иными предоставленными документами).

Документ, предусмотренный подпунктом «и» пункта 1.1.11 настоящего Порядка, не является обязательным для предоставления участником отбора и может предоставляться им по собственной инициативе.

1.1.13. Заявки на участие в отборе, поступившие в срок, установленный для проведения отбора, регистрируются специалистом Уполномоченного органа в порядке их поступления.

Специалист Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе документов, указанных в пункте 1.1.11 настоящего Порядка, осуществляет проверку поступивших заявок на предмет наличия оснований для отклонения заявки на участие в отборе, указанных в пункте 1.1.10 настоящего Порядка, подготовку и направление запроса о предоставлении документа (сведений из него), указанного в подпункте «и» пункта 1.1.11 настоящего Порядка, который участник отбора не представил по собственной инициативе, в орган власти, в распоряжении которого находятся запрашиваемые сведения.

1.1.14. Уполномоченный орган в пределах срока, предусмотренного абзацем вторым пункта 1.1.13 настоящего Порядка (в случае направления запроса, указанного в абзаце вторым пункта 1.1.13 настоящего Порядка – в пределах 2 рабочих дней со дня регистрации ответа на запрос), принимает одно из следующих решений:

а) при отсутствии оснований для отклонения заявки на участие в отборе, предусмотренных пунктом 1.1.10 настоящего Порядка, – о признании победителем отбора и заключении Соглашения;

б) при наличии оснований для отклонения заявки на участие в отборе, предусмотренных пунктом 1.1.10 настоящего Порядка, – об отклонении заявки на участия в отборе.

1.1.15. В течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для проведения отбора, Уполномоченный орган формирует реестр Получателей субсидии, включая в него Получателей субсидии, прошедших отбор, в порядке очередности поступления их заявок, и размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок на участие в отборе, содержащую сведения, указанные в Постановлении N 1492, по форме, утвержденной приказом руководителя Уполномоченного органа.

1.1.16. При наличии оснований для отклонения заявки на участие в отборе, предусмотренных пунктом 1.1.10 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в пределах срока, установленного абзацем вторым пункта 1.1.13 настоящего Порядка (в случае направления запроса, указанного в абзаце вторым пункта 1.1.13 настоящего Порядка – в течение 2 рабочих дней со дня регистрации ответа на запрос), посредством направления телефонограммы уведомляет участника отбора об отклонении заявки с обоснованием причин отказа и приглашает его явиться в Уполномоченный орган для получения заявки с представленными документами под роспись в срок не позднее 3 рабочих дней со дня направления телефонограммы.

Телефонограмма направляется в соответствии с муниципальным правовым актом по документационному обеспечению управления в Администрации города Тюмени (далее – инструкция по документационному обеспечению).

В случае неявки участника отбора для получения документов, документы хранятся в Уполномоченном органе в порядке, установленном приказом руководителя Уполномоченного органа.

Участник отбора имеет право забрать документы в течение одного года со дня направления ему соответствующей телефонограммы.

1.1.17. В случае нераспределенного по итогам отбора, в том числе дополнительного отбора, объема средств, выделенных в целях предоставления Субсидии, Уполномоченный орган размещает на едином портале, а также на официальном портале Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней до даты начала его проведения и проводит дополнительный отбор в порядке и сроки, установленные пунктами 1.1.9 –1.1.16 настоящего Порядка.»;

главу 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Уполномоченным органом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа на цели, установленные настоящим Порядком.

В случае софинансирования из федерального бюджета расходного обязательства Тюменской области по предоставлению субсидии бюджету города Тюмени на благоустройство дворовых территорий Соглашение для коммерческих организаций, Соглашение для некоммерческих организаций заключаются в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по типовым формам, утвержденным финансовым органом Администрации города Тюмени в соответствии с типовыми формами о предоставлении субсидий из федерального бюджета, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации для соответствующих категорий получателей субсидий.

Заключение Соглашений, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, осуществляется в соответствии с требованиями абзацев четвертого – девятого пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня формирования реестра Получателей субсидии осуществляет подготовку и подписание Соглашения 1, 2, обеспечивает его подписание Уполномоченной организацией и посредством направления телефонограммы с одновременным направлением электронного письма приглашает Получателя субсидии в Уполномоченный орган для подписания Соглашения 1, 2 с указанием срока, составляющего 3 рабочих дней со дня направления телефонограммы, в течение которого представителю Получателя субсидии необходимо явиться для подписания Соглашения 1, 2, а также указанием на необходимость под-

14.11.2011 N 122-пк

верждения полномочий на подписание Соглашения 1, 2 в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае явки представителя Получателя субсидии по доверенности.

Уполномоченная организация осуществляет подписание Соглашения 1, 2 в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации в Уполномоченной организации.

В случае явки в Уполномоченный орган в установленный срок лица, уполномоченного на подписание Соглашения 1, 2, специалист Уполномоченного органа осуществляет регистрацию заключенного Соглашения 1, 2 в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени по организации договорной работы в Администрации города Тюмени, после чего вручает подписанный сторонами экземпляр Соглашения 1, 2 Получателю субсидии (представителю Получателя субсидии).

Соглашение для коммерческих организаций, Соглашение для некоммерческих организаций подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения в следующем порядке:

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня формирования реестра Получателей субсидии формирует проект Соглашения для некоммерческих организаций в системе «Электронный бюджет», направляет Получателю субсидии уведомление телефонограммой с одновременным направлением электронного письма о размещении проекта Соглашения для некоммерческих организаций в системе «Электронный бюджет» и приглашает Получателя субсидии для подписания Соглашения о техническом надзоре, а также с указанием на необходимость подтверждения полномочий на подписание такого соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае явки представителя Получателя субсидии по доверенности (представляется либо в двух экземплярах, один из которых оригинал, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой – копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов);

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня формирования реестра Получателей субсидии формирует проект Соглашения для коммерческих организаций в системе «Электронный бюджет», направляет Получателю субсидии, Уполномоченной организации уведомление о размещении проекта Соглашения для коммерческих организаций в системе «Электронный бюджет» телефонограммой с одновременным направлением электронного письма.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня направления ему телефонограммы с уведомлением о размещении проекта Соглашения для некоммерческих организаций в системе «Электронный бюджет» рассматривает, подписывает проект такого Соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Получатель субсидии, Уполномоченная организация в течение 3 рабочих дней со дня направления им телефонограммы с уведомлением о размещении проекта Соглашения для коммерческих организаций в системе «Электронный бюджет» рассматривают, подписывают проект такого Соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уполномоченная организация, Уполномоченный орган подписывают Соглашение о техническом надзоре в течение 3 рабочих дней со дня подписания Получателем субсидии Соглашения о техническом надзоре. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня подписания всеми сторонами Соглашения о техническом надзоре осуществляет его регистрацию в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени по организации договорной работы в Администрации города Тюмени, и направляет в адрес Получателя субсидии один экземпляр подписанного Соглашения о техническом надзоре посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Получатели субсидии, не осуществившие действия в сроки, установленные абзацами первым, пятым, седьмым, восьмым настоящего пункта, считаются укловившимися от заключения Соглашения, и Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для осуществления таких действий, посредством направления телефонограммы приглашает Получателя субсидии для вручения ему документов под роспись в срок не позднее 3 рабочих дней со дня направления телефонограммы.

Телефонограмма направляется в соответствии с инструкцией по документационному обеспечению.

В случае неявки Получателя субсидии для получения документов, документы хранятся в Уполномоченном органе в порядке, установленном приказом руководителя Уполномоченного органа.

Получатель субсидии имеет право забрать документы в течение одного года со дня направления ему соответствующей телефонограммы.

2.3. Заключение дополнительного соглашения к Соглашению 1, 2, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения 1, 2, осуществляется по типовой форме, утвержденной финансовым органом Администрации города Тюмени, на основании соответствующего заявления Получателя субсидии в порядке, установленном для заключения Соглашения.

Заключение дополнительного соглашения к Соглашению для коммерческих организаций, Соглашению для некоммерческих организаций, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения для коммерческих организаций, Соглашения для некоммерческих организаций, осуществляется по типовым формам, утвержденным финансовым органом Администрации города Тюмени в соответствии с типовыми формами о предоставлении субсидий из федерального бюджета, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации для соответствующих категорий Получателей субсидий, на основании соответствующего заявления Получателя субсидии в порядке, установленном для заключения Соглашения.

Заявление Получателя субсидии о заключении дополнительного соглашения рассматривается уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

2.4.Получатель субсидии обязан соблюдать обязательные условия предоставления субсидии, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации. Указанные условия также подлежат включению в Соглашение.

В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные настоящим Порядком, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, порядок согласования новых условий Соглашения или порядок расторжения Соглашения при недостаточности согласия по новым условиям устанавливаются в Соглашении.

2.5. Результатом предоставления Субсидии является благоустройство Получателем субсидии в сроки, установленные в Соглашении в соответствии с договором подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, всех Объектов субсидирования, указанных в Соглашении.

2.6. В целях возмещения фактически произведенных затрат на проведение работ по частичному благоустройству дворовой территории, либо на проведение работ, предусмотренных минимальным перечнем работ по благоустройству дворовой территории, при проведении комплексного благоустройства, Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на проведение работ по благоустройству дворовой территории, посредством их передачи при личном обращении либо почтовым отправлением:

а) договор подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории;

б) акт приема-передачи результата выполненных работ (этап работ), акт о приеме выполненных работ по форме КС-2, исполнительную документацию, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, проверенных Уполномоченной организацией в соответствии с условиями Соглашения, оформленных и подписанных сторонами договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории;

в) отчет о достижении результата предоставления Субсидии.

Окончание – на стр. 4.

Окончание. Начало – на стр. 3.

2.7. Документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка, должны быть представлены в виде копий, заверенных Получателем субсидии.

Копии документов должны соответствовать их оригиналам. Сведения, содержащиеся в предоставленных документах, должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными предоставленными документами).

2.8. Размер Субсидии 1 определяется в размере стоимости работ по благоустройству дворовой территории и устанавливается на основании общего размера затрат, определенных в технической документации (при выполнении работ, предусмотренных минимальным перечнем работ по благоустройству дворовой территории).

Размер Субсидии 2 определяется в размере стоимости работ по благоустройству дворовой территории и устанавливается на основании общего размера затрат, определенных в технической документации.

Субсидия предоставляется в полном объеме при условии выполнения работ (этапа работ) по благоустройству Объекта субсидирования в срок, установленный договором подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории. В случае несоблюдения данного условия размер субсидии уменьшается на 0,1 процента от общего размера субсидии, указанного в Соглашении, за каждый день просрочки, до даты фактического выполнения работ по договору подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, предусмотренных технической документацией.

Денежные средства в размере 100% стоимости фактически выполненных работ, предусмотренных дополнительным перечнем работ по благоустройству дворовой территории, Получатель субсидии перечисляет на расчетный счет Подрядчика в порядке, предусмотренном договором подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории.

В случае заключения с Получателем субсидии в отношении одной дворовой территории Соглашения для коммерческих организаций (Соглашения для некоммерческих организаций) и Соглашения 1, возмещение субсидии, размер которой определен в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, осуществляется в первую очередь по Соглашению для коммерческих организаций (Соглашению для некоммерческих организаций), а оставшаяся доля субсидии возмещается в соответствии с Соглашением 1.

2.9. В случае прекращения деятельности по управлению многоквартирными домами в связи с исключением сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации, прекращением действия лицензии или ее аннулированием в случае, если Получателем субсидии является управляющая организация, предоставление субсидии осуществляется до дня возникновения обстоятельств, предусмотренных частью 3 статьи 200 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.10. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- а) непредставление (предоставление не в полном объеме) Получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;
- б) представление отчета, предусмотренного подпунктом «в» пункта 2.6 настоящего Порядка, в котором содержится информация о недостижении результата предоставления Субсидии;
- в) несоответствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Порядка, в том числе требованиям их достоверности;
- г) несоответствие видов работ, выполненных при благоустройстве дворовой территории, видам работ по благоустройству дворовой территории, определенным в технической документации;
- д) расторжение Соглашения в случаях и в порядке, предусмотренных Соглашением.

Приказ Департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 25.05.2021 N 95

«О подготовке проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 11 «Комаровский» в районе ул. Голышмановская», руководствуясь статьями 44, 58 Устава города Тюмени,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 11 «Комаровский» (ул. Федюнинского (первое обьездное кольцо) – ул. Червишевский тракт – граница населенного пункта – ул. Московский тракт), утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 13.01.2014 N 13, по проекту изменений в проекты межевания территории в границах микрорайонов 11:01:07, 11:01:08, 11:01:11 планировочного района N 11 «Комаровский», утвержденные постановлением Главы города Тюмени от 27.12.2018 N 37-пг (далее – Проекты), подготовленным в отношении элементов планировочной структуры согласно приложению к настоящему приказу.
2. Организатором общественных обсуждений является департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени.

3. В срок с момента опубликования настоящего приказа и до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений провести общественные обсуждения с участием граждан, постоянно проживающих на территории, в отношении которой подготовлены Проекты, правообладателей находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

4. Разместить Проекты и сравнительный картографический материал к ним на официальном сайте Администрации города Тюмени (<http://www.tyumen-city.ru/vlast/administraci/struktura-administracii-goroda-tumeni/departaments/dzr/informacii-o-publicnih>)

2.11. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляет следующие действия:

- а) регистрацию документов в соответствии с инструкцией по документационному обеспечению;
- б) проверять наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, и принимать одно из следующих решений:

при отсутствии оснований для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка, – о предоставлении субсидии;

при наличии оснований для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка, – об отказе в предоставлении субсидии.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю субсидии в учредениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в Соглашении, на основании документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка, подтверждающих фактически произведенные затраты Получателя субсидии.

2.13. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин отказа Уполномоченный орган готовит и направляет Получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.;

в пункте 2.1.1 приложения к постановлению слова «пунктом 2.13 настоящего Порядка по форме, согласно приложению к настоящему Порядку» заменить словами «пунктом 2.6 настоящего Порядка по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной финансовым органом Администрации города Тюмени.»;

i-obsvestvennih-slusaniih/obsvestvennie-obsjudenii/) на период с 07.06.2021 по 23.06.2021.

5. Провести экспозицию Проектов и консультирование посетителей с 07.06.2021 по 23.06.2021 на территории департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, расположенного по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24 (открытие экспозиции: 07.06.2021, время работы: понедельник, среда – с 16.00 до 18.00, кроме выходных и праздничных дней).

При проведении экспозиции Проектов обеспечить соблюдение требований и ограничений, установленных в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

6. Принимать в срок с 07.06.2021 по 23.06.2021 предложения и замечания, касающиеся Проектов, внесенные участниками общественных обсуждений в следующих формах:

- а) посредством официального сайта Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tyumen-city.ru/obsvestvennie-obsjudenii/);
- б) в письменной форме в адрес департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, расположенного по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24;
- в) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проектов.

При внесении предложений и замечаний участники общественных обсуждений должны представлять сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных

в пункте 2.1.2 приложения к постановлению слова «в пункте 2.12.1» заменить словами «в пункте 2.5», слова «достижение результата» заменить словами «достижении результата предоставления Субсидии»;

в абзаце первом пункта 3.1 приложения к постановлению слова «за соблюдением» заменить словами «за соблюдением Получателями субсидии», слова «достижением результатов» заменить словами «достижением ими результатов», слова «Получателями субсидии, установленными» заменить словом «, установленными».

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений настоящего постановления, касающихся размещения информации и документов на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал), вступающих в силу после определения Министерством финансов Российской Федерации состава и порядка размещения соответствующей информации на едином портале.

3. Управе Калининского административного округа Администрации города Тюмени в целях приведения в соответствие с настоящим постановлением обеспечить внесение изменений в распоряжение Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 168-рк «Об особенностях отбора дворовых территорий, озелененных территорий, озелененных зон общественных пространств, иных территорий общего пользования в целях их благоустройства» в течение 30 дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

*И.о. Главы города Тюмени
В.К. Соловьева*

О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 11 «Комаровский», по проекту изменений в проекты межевания территории в границах микрорайонов 11:01:07, 11:01:08, 11:01:11 планировочного района N 11 «Комаровский»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки города Тюмени, утвержденными решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154, Порядком подготовки документации по планировке территории применительно к территории городского округа город Тюмень, приняты решения об утверждении такой документации, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, утвержденным постановлением Администрации города Тюмени от 13.07.2015 N 159-пк, Положением о департаменте земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, утвержденным распоряжением Администрации города Тюмени от 09.04.2009 N 576, приказами департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 18.02.2020 N 42 «О подготовке проекта изменений в проект планировки и проект межевания территории планировочного района N 11 «Комаровский» в границах квартала 11:01:08:03», от 18.02.2020 N 43 «О подготовке проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 11 «Комаровский» в границах квартала 11:01:08:05(01)», от 24.04.2020 N 42 «О подготовке проекта изменений в проект планировки и проект межевания территории планировочного района N 11 «Комаровский» в границах квартала 11:01:07:01(02)», от 26.05.2020 N 153 «О подготовке проекта изменений в проект планировки и проект межевания территории планировочного района N 11 «Комаровский» в границах планировочного микрорайона 11:01:11, в проект планировки и проект межевания территории планировочного района N 19 «Плехановский», в районе улицы Московский тракт, в проект межевания территории улично-дорожной сети планировочных районов N 19 «Плехановский», N 11 «Комаровский», от 11.09.2020 N 284

Постановление Администрации города Тюмени от 21.05.2021 N 95-пк Об ограничении пребывания граждан в городских лесах в целях обеспечения пожарной безопасности

В соответствии со статьей 53.5, пунктом 6 части 1 статьи 84 Лесного кодекса Российской Федерации, приказом Минприроды России от 06.09.2016 N 457 «Об утверждении Порядка ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах и Порядка ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения санитарной безопасности в лесах», постановлением Правительства Тюменской области от 19.04.2021 N 210-п «О введении особого противопожарного режима», учитывая установление V класса пожарной опасности в лесах, расположенных на территории города Тюмени, руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Запретить в период с 21.05.2021 по 10.06.2021 на территории лесных участков, находящихся в собственности города Тюмени, указанных в приложении к настоящему постановлению:
 - а) пребывание граждан;
 - б) разведение костров и выжигание сухой растительности, сжигание мусора, приготовление пищи на открытом огне, угля, в том числе с использованием устройств для приготовления пищи на углях.

Перечень территорий лесных участков, находящихся в собственности города Тюмени, на которых ограничивается пребывание граждан

Лесничество «Городские леса города Тюмени»

1. Лесной массив Верхний бор
 - а) квартал 1 выдела 1-28, 30-45
 - б) квартал 2 выдела 1-25
 - в) квартал 3 выдела 1-26
 - г) квартал 4 выдела 1-7, 10, 12-16
 - д) квартал 5 выдела 1-11
2. Лесные массивы в районе ГАУСЗ
 - а) квартал 6 выдела 1-59
3. Лесные массивы по ул. Ямская
 - а) квартал 7 выдела 1-17, 21, 22, 24, 25, 28, 29, 30.
4. Лесной массив «Плехановский бор»
 - а) квартал 8 выдела 1-15, 17, 21-86

Распоряжение Администрации города Тюмени от 25.05.2021 N 459

Об изъятии земельного участка и жилых помещений в многоквартирном доме по ул. Полевая, 93, в г. Тюмени для муниципальных нужд

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 25.02.2015 N 12 о признании многоквартирного дома по адресу: г. Тюмень, ул. Полевая, д. 93 аварийным и подлежащим сносу, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 43, 58 Устава города Тюмени:

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 72:23:0214002:5366, площадью 1577 кв. м, с разрешенным использованием: под многоквартирный дом, по адресу: г. Тюмень, ул. Полевая, 93, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень.
2. Изъять жилые помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Тюмень, ул. Полевая, д. 93, расположенные на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень:

- а) квартира, общей площадью 16,9 кв. м (квартира N 3),
- б) квартира, общей площадью 15,6 кв. м (квартира N 4),
- в) квартира, общей площадью 15,9 кв. м (квартира N 5),
- г) квартира, общей площадью 30,6 кв. м (квартира N 7),
- д) квартира, общей площадью 30,8 кв. м (квартира N 9),

2. Установить, что пункт 1 настоящего постановления не распространяется на граждан, трудовая деятельность которых связана с пребыванием в лесах; граждан, осуществляющих использование лесов в установленном законом порядке.
3. Определить следующие контактные данные специализированной диспетчерской службы для предоставления справочной информации по вопросам пребывания граждан в лесах: муниципальное казенное учреждение «Единый центр оперативного реагирования города Тюмени», тел.: 45-15-20.
4. Муниципальное казенное учреждение «ЛесПаркХоз» обеспечить патрулирование городских лесов.

5. Установить, что настоящее постановление действует до окончания срока действия запрета, установленного пунктом 1 настоящего постановления.

6. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

*Глава города Тюмени
Р.Н. Хухарук*

*Приложение к постановлению
от 21.05.2021 N 95-пк*

5. Лесной массив в р-не ул. Чекистов – ул. Республики
 - а) квартал 9 выдела 1-10
6. Лесной массив в районе ТЭЦ – 2
 - а) квартал 10 выдела 1-8, 10-16, 18-37
 - б) квартал 11 выдела 1-6, 8, 10-17, 19-33, 35-56
7. Лесной массив по Старому Ялutorовскому тракту
 - а) квартал 12 выдела 1-31, 33-55
 - б) квартал 13 выдела 1-25, 27-33, 35, 36
8. Лесной массив в районе оз. Большой Тараскуль
 - а) квартал 14 выдела 1-19
9. Лесной массив вдоль ул. Дружбы
 - а) квартал 15 выдела 3-18, 20-33
10. Лесной массив в р-не пр. Воронинские горки
 - а) квартал 16 выдела 1-6, 8-42

квартира, общей площадью 21,3 кв. м (квартира N 10), квартира, общей площадью 15,3 кв. м (квартира N 14), квартира, общей площадью 15,9 кв. м (квартира N 16), квартира, общей площадью 14,4 кв. м (квартира N 17), квартира, общей площадью 15,8 кв. м (квартира N 18), квартира, общей площадью 15,3 кв. м (квартира N 19), квартира, общей площадью 30,9 кв. м (квартира N 20), квартира, общей площадью 14,4 кв. м (квартира N 22), квартира, общей площадью 13,3 кв. м (квартира N 25), квартира, общей площадью 28,0 кв. м (квартира N 26), квартира, общей площадью 16,0 кв. м (квартира N 32).

3. Изъятие сооружений с кадастровыми номерами: 72:23:0000000:13426, 72:23:0216002:1103, расположенных на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, не осуществляется.

4. Департаменту земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени осуществить действия, предусмотренные главой VII.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать его в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

*Заместитель Главы города Тюмени
В.С. Третьяков*

Постановление Администрации города Тюмени от 24.05.2021 N 101-пк О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 19.02.2018 N 59-пк, от 06.08.2018 N 418-пк

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 22.01.2021 N 26-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2013 N 423-п», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 19.02.2018 N 59-пк «О расходах на питание обучающихся в образовательных организациях города Тюмени в 2021 году и на плановый период 2022 и 2023 годов» (в редакции от 08.02.2021 N 18-пк) следующие изменения:

постановление дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. При наличии у одного обучающегося нескольких оснований для установления размера расходов на питание, предусмотренных пунктом 1 настоящего постановления, размер расходов на питание устанавливается по наибольшему размеру расходов на питание, указанному в подпунктах «а», «б», «в», «д», «е» пункта 1 настоящего постановления.»;

подпункт «а» пункта 2 постановления изложить в следующей редакции:

«а) 220,00 рублей в день на одного обучающегося: из малоимущей семьи или семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени; обучающегося с ограниченными возможностями здоровья или обучающегося, являющегося ребенком-инвалидом; обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, проживающего в соответствующей организации (на условиях полного государственного обеспечения).»;

в подпункте «б» пункта 2 постановления слова «находящихся в трудной жизненной ситуации» заменить словами «указанных в подпункте «а» настоящего пункта».

Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства

26.05.2021

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», приказом департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 23.04.2021 N 140 «О проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства» (далее – Приказ) состоялись общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства (далее – Проект решения) согласно приложению к Приказу.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания по Проекту решения от участников общественных обсуждений не поступили, участники общественных обсуждений, принимавшие участие в рассмотрении Проекта решения, отсутствуют (протокол общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства от 19.05.2021, протокол заседания комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тюмени (далее – Комиссия) от 24.05.2021 N 13 размещены на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе: Власть/Администрация города Тюмени/Структура Администрации города

г. Тюмень

Тюмени/Департамент земельных отношений и градостроительства/Информация о публичных и общественных слушаниях/Общественные обсуждения (<http://www.tyumen-city.ru/vlast/administraci/struktura-administracii-goroda-tumeni/departaments/dzr/informacii-o-publicnih-i-obsvestvennih-slusaniih/obsvestvennie-obsjudenii/>).

Рассмотрев протокол общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства от 19.05.2021, Комиссия приняла решения:

1. Рекомендовать предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства с учетом результатов общественных обсуждений по Проекту решения, указанному в приложении к Приказу (приложение к настоящему заключению).

2. На основании заключения о результатах общественных обсуждений подготовить рекомендации и направить их Главе города Тюмени.

3. Опубликовать настоящее заключение в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru), в печатном средстве массовой информации (за исключением приложения), а также разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

*Председатель Комиссии
В.С. Третьяков*

Полный текст настоящего заключения опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 24.05.2021 N 98-пк

В соответствии с 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», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 141-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидии победителям конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка» и

внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 13.08.2012 N 107-пк» (в редакции от 09.03.2021 N 40-пк) следующие изменения:

в преамбуле постановления слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 N 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», муници-

пальной программой в сфере развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Тюмени» заменить словами «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»»;

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением

положений приложения к настоящему постановлению, касающихся размещения информации и документов на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, вступающих в силу после определения Министерством финансов Российской Федерации состава и порядка размещения соответствующей информации и документов на указанном портале.

3. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. Главы города Тюмени
В.К. Соловьева

Приложение к постановлению
от 24.05.2021 N 98-пк

Порядок предоставления субсидии победителям конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка»

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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» (далее – Постановление N 1492) и регулирует порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение за счет средств бюджета города Тюмени субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», являющимся победителями конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка» (далее – Конкурс), затрат, связанных с осуществлением предпринимательской (профессиональной) деятельности.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

а) главный распорядитель как получатель бюджетных средств (далее – главный распорядитель) – Администрация города Тюмени, являющаяся главным распорядителем средств бюджета города Тюмени, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, в лице административного департамента Администрации города Тюмени;

б) уполномоченный орган – департамент экономики и стратегического развития Администрации города Тюмени, осуществляющий от имени главного распорядителя бюджетных средств действия, предусмотренные настоящим Порядком;

в) участник отбора – субъект малого и среднего предпринимательства (далее – субъект предпринимательства), либо физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим), являющиеся победителями Конкурса, проводимого в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;

г) получатель субсидии – участник отбора, признанный уполномоченным органом победителем по результатам отбора;

д) субсидия – средства бюджета города Тюмени, предоставляемые получателю субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тюмени.

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы в сфере развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Тюмени на финансовое обеспечение затрат победителей Конкурса, направленных на реализацию проекта по развитию (расширению) бизнеса и/или производство (реализацию) товаров, выполнение работ, оказание услуг, согласно смете расходов проекта.

1.4. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, проводимого способом запроса предложений на основании заявок об участии в отборе (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из их соответствия критериям отбора и очередности поступления заявок (далее – отбор).

1.5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете и проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня доведения до него лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления субсидии уведомляет об этом уполномоченный орган. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя указанного уведомления размещает на едином портале и на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт) объявление о проведении отбора, соответствующее требованиям, содержащимся в Постановлении N 1492, по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа (далее – объявление о проведении отбора).

2.2. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

а) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки участник отбора не должен получать средства из бюджета города Тюмени на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, установленную настоящим Порядком;

б) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки у участника отбора должна отсутствовать задолженность, предусмотренная пунктом 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) на дату регистрации заявки у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) на дату регистрации заявки участник отбора должен соответствовать требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если участник отбора является юридическим лицом).

2.3. Для участия в отборе субъекты малого и среднего предпринимательства предоставляют в уполномоченный орган посредством личного обращения либо почтового отправления в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, составляющий 30 календарных дней, следующих за днем начала отбора, заявку, содержащую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа и размещенной на сайте, и документы, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.4. Заявка предоставляется в оригинале и заверяется подписью участника отбора, печатью (при наличии печати).

Документ, указанный в пункте «а» приложения 1 к настоящему Порядку, при подаче заявки посредством личного обращения предоставляется в оригинале и подлежит возврату представителю участника отбора после удостоверения его личности, при подаче заявки посредством почтового отправления предоставляется в виде нотариально засвидетельствованной копии документа.

Документы, предусмотренные пунктами «б», «д» приложения 1 к настоящему Порядку, при подаче заявки посредством личного обращения предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых оригинал, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой – копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов, при подаче заявки посредством почтового отправления предоставляются в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Документ, предусмотренный пунктом «в» приложения 1 к настоящему Порядку, представляется в оригинале: в случае его получения в налоговых органах на бумажном носителе в ходе личного приема – с подписью должностного лица налогового органа; в случае его получения в налоговых органах в электронной форме – с приложением извещения о получении электронного документа.

Документ, предусмотренный пунктом «г» приложения 1 к настоящему Порядку, представляется в оригинале.

Документ, предусмотренный пунктом «е» приложения 1 к настоящему Порядку, представляется в сформированном с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <http://npr.fed.nalog.ru>, виде и заверяется подписью участника отбора.

2.5. Сведения, содержащиеся в предоставленных документах, должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными предоставленными документами).

2.6. При приеме документов специалист уполномоченного органа:

а) устанавливает личность обратившегося участника отбора (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

б) регистрирует документы в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, устанавливающим порядок документационного обеспечения управления в Администрации города Тюмени (далее – Инструкция 1).

2.7. Специалист уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку, осуществляет их проверку на предмет наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, в том числе достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, путем их анализа и сопоставления, и в случае отсутствия таких оснований для отклонения заявки, подготавливает и направляет участнику отбора способом, указанным в заявке, уведомление о признании победителем отбора, а также размещает на едином портале и на сайте информацию о результатах отбора в соответствии с Постановлением N 1492.

В случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, специалист уполномоченного органа направляет участнику отбора способом, указанным в заявке, уведомление об отклонении заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.8. Размер субсидии определяется муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, утверждающим Положение о конкурсе среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка», принимаемого в форме приказа руководителя уполномоченного органа (далее – приказ).

2.9. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

а) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку;

б) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;

в) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя участника отбора, полномочий действовать от имени участника отбора;

г) обратившееся лицо не соответствует категории участника отбора, установленной подпунктом «в» пункта 1.2 настоящего Порядка;

д) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

е) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

ж) с момента признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

з) повторное представление заявки и документов участнику отбора, заявка которого была отклонена по основаниям, предусмотренным подпунктами «б», «г», «д», «е» (в части подпункта «а» пункта 2.2 настоящего Порядка), «ж» настоящего пункта.

2.10. Отклонение заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Порядка (за исключением подпунктов «б», «г», «д», «е» (в части подпункта «а» пункта 2.2 настоящего Порядка), «ж» пункта 2.9 настоящего Порядка), не препятствует повторной подаче участником отбора заявки после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения заявки, в пределах срока, определенного для подачи заявки в объявлении о проведении отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цель, установленную настоящим Порядком.

3.2. Субсидия предоставляется в размере, определенном в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

3.3. Специалист уполномоченного органа в течение 7 рабочих дней со дня направления участнику отбора уведомления о признании победителем отбора подготавливает проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) по типовой форме, установленной департаментом финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени (далее – финансовый орган) и размещенной уполномоченным органом на сайте.

Специалист уполномоченного органа в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, обеспечива-

ет визирование проекта соглашения руководителем уполномоченного органа, после чего передает проект соглашения, приказ, предусмотренный пунктом 2.8 настоящего Порядка, главному распорядителю для согласования на предмет ответственности суммы предоставляемой субсидии лимитам бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цель, установленную настоящим Порядком, в порядке и сроки, предусмотренные муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, устанавливающим организацию договорной работы в Администрации города Тюмени (далее – Инструкция 2).

Заключение дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, осуществляется по типовой форме, установленной финансовым органом и размещенной уполномоченным органом на сайте.

3.4. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней с даты согласования проекта соглашения главным распорядителем – обеспечивает направление (вручение) проекта соглашения в количестве 3 экземпляров получателю субсидии для подписания способом, указанным в заявке.

3.5. Получатель субсидии, получивший для подписания проект соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня получения обеспечивает его подписание и представление посредством личного обращения либо посредством почтового отправления в количестве 3 экземпляров в уполномоченный орган.

При непоступлении в уполномоченный орган подписанного получателем субсидии проекта соглашения в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. Специалист уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в соответствии с Инструкцией 1 проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, обеспечивает:

а) его подписание руководителем уполномоченного органа и регистрацию в соответствии с Инструкцией 2;

б) направление (вручение) по 1 экземпляру соглашения получателю субсидии способом, указанным в заявке, и главному распорядителю.

3.7. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в соответствии с Инструкцией 1 соглашения принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем не позднее 7 рабочих дней со дня принятия такого решения в безналичной форме на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

3.8. Получатель субсидии обязан соблюдать обязательные условия предоставления субсидии, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации. Указанные условия также подлежат включению в соглашение.

Финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, применяющего общую систему налогообложения, осуществляется за вычетом налога на добавленную стоимость из стоимости фактически произведенных затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, а получателя субсидии, применяющего специальные налоговые режимы, – с налогом на добавленную стоимость, включенным в стоимость приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

3.9. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, порядок согласования новых условий соглашения или порядок расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям устанавливаются в соглашении.

3.10. Результат предоставления субсидии и показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, значение которых устанавливается в соглашении для субъекта предпринимательства:

а) результат предоставления субсидии – сохранение среднесписочной численности работников получателя субсидии на уровне не ниже года, предшествующего году предоставления субсидии (по состоянию на 31 декабря);

б) показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии – среднесписочная численность работников получателя субсидии в году предоставления субсидии (человек).

3.11. Результат предоставления субсидии и показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, значение которых устанавливается в соглашении для физического лица, применяющего специальный налоговый режим:

а) результат предоставления субсидии – сохранение суммы уплаченного налога на профессиональный доход получателем субсидии на уровне не ниже года, предшествующего году предоставления субсидии (по состоянию на 31 декабря);

б) показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии – сумма уплаченного налога на профессиональный доход получателя субсидии в году предоставления субсидии (рублей).

3.12. Возврат субсидии в бюджет города Тюмени в случае нарушения условий ее предоставления, недостижения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке, установленном главой 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан предоставить на бумажном носителе посредством личного обращения либо почтовым отправлением с приложением описи вложения:

а) в уполномоченный орган – отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – отчет о достижении результата и показателя), по форме, установленной типовой формой соглашения и размещенной уполномоченным органом на сайте, с приложением документов, установленных в приложении 2 к настоящему Порядку, в срок до 25 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

б) главному распорядителю – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия, по форме, установленной типовой формой соглашения и размещенной уполномоченным органом на сайте, с приложением документов, установленных в приложении 2 к настоящему Порядку, в срок до 25 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Документы, предусмотренные пунктами «а», «б», «в» приложения 2 к настоящему Порядку, при их подаче посредством личного обращения предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой – копия документа,

либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов, при их подаче посредством почтового отправления предоставляются в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Документ(ы), предусмотренный(е) пунктом «в» приложения 2 к настоящему Порядку:

в случае осуществления расчетов в наличной форме при их подаче посредством личного обращения предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой – копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов, при их подаче посредством почтового отправления предоставляются в виде нотариально засвидетельствованных копий документов;

в случае осуществления расчетов в безналичной форме предоставляются в оригинале с отметкой учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

в) в уполномоченный орган – дополнительную отчетность, содержащую информацию о результатах финансово-хозяйственной деятельности получателя субсидии, в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пунктах 3.10, 3.11 настоящего Порядка, на основании отчета о достижении результата и показателя.

4.3. Главный распорядитель проверяет отчет об осуществлении расходов и документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 4.1 настоящего Порядка, в рамках финансового контроля на предмет установления наличия оснований для возврата субсидии.

4.4. Сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются уполномоченным органом в соглашении в случае, когда предоставление такой дополнительной отчетности предусмотрено настоящим Порядком.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель осуществляет финансовый контроль за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий получателями субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением (далее – порядок предоставления субсидии) в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени, настоящим Порядком, соглашением.

Государственный (муниципальный) финансовый контроль соблюдения порядка предоставления субсидии получателями субсидии, осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени о государственном (муниципальном) финансовом контроле, настоящим Порядком, соглашением.

В случае самостоятельного выявления получателем субсидии нарушений порядка предоставления субсидии получателю субсидии обеспечивается возврат субсидии в бюджет города Тюмени.

5.2. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тюмени в случае нарушения порядка предоставления субсидии, в том числе выявленного по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в городе Тюмени, а также в случае недостижения значения результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Остатки субсидии, не использованные в году предоставления субсидии (далее – остатки субсидии) по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, подлежат возврату в бюджет города Тюмени в течение первых 3 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии, получателем субсидии. Указанное условие также подлежит включению в соглашение.

5.3. В случае выявления главным распорядителем нарушения порядка предоставления субсидии и (или) обстоятельств, указанного в абзаце втором пункта 5.2 настоящего Порядка, главный распорядитель направляет в течение 2 рабочих дней с даты выявления такого нарушения в адрес уполномоченного органа соответствующую информацию. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией 1 информации главного распорядителя, а также в случае недостижения значения результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, обеспечивает подготовку требования о возврата субсидии, остатков субсидии в форме претензии (далее – требование) и его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Датой выявления нарушения порядка предоставления субсидии является дата составления специалистом главного распорядителя акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени.

5.4. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии и (или) обстоятельств, указанного в абзаце втором пункта 5.2 настоящего Порядка, по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении главного распорядителя), главного распорядителя в течение 2 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией 1 предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля и (или) органа государственного финансового контроля направляет в адрес уполномоченного органа такое(ие) предписание и (или) представление. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией 1 предписания и (или) представления обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

5.5. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии и (или) обстоятельств, указанного в абзаце втором пункта 5.2 настоящего Порядка, по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении получателя субсидии) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией 1 информации о неисполнении получателем субсидии предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю

Окончание – на стр. 6.

Окончание. Начало – на стр. 5.

субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

5.6. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.

5.7. При невозврате получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный пунктом 5.6 настоящего Порядка, субсидия, остатки субсидии по иску Администрации города Тюмени, подготовленному и направленному уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, установленного получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуется в судебном порядке.

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 28.12.2015 N 338-пк

В соответствии с 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», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 28.12.2015 N 338-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, внесении изменений в постановление

Приложение 1 к Порядку Перечень документов, предоставляемых участником отбора в уполномоченный орган

- а) документ, удостоверяющий личность участника отбора или его представителя (подлежит возврату после удостоверения личности при личном обращении);
- б) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника отбора в случае подачи заявки представителем участника отбора (если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, предоставление указанного документа не требуется);
- в) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, уплачиваемым в бюджет города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, за период с 1 января года предоставления субсидии по

Постановление Администрации города Тюмени от 24.05.2021 N 99-пк

Администрации города Тюмени от 27.10.2014 N 214-пк и о признании утратившими силу некоторых постановлений и некоторых пунктов постановлений Администрации города Тюмени» (в редакции от 09.03.2021 N 40-пк) следующие изменения:

в преамбуле постановления слова «Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 N 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся го-

дату обращения в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

г) документ об отсутствии в отношении участника отбора исполнительных производств по оплате задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной службы судебных приставов не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

д) документ, выданный держателем реестра акционеров, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (предоставляется получателем субсидии, организационно-правовой формой которого является акционерное общество);

е) документ, содержащий сведения о сумме налога на профессиональный доход, исчисленной за календарный год, предшествующий году предоставлению субсидии (предоставляется

участником отбора, являющимся физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим).

Приложение 2 к Порядку

Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии главному распорядителю

- а) документ, подтверждающий приобретение товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- б) документ, подтверждающий приемку-передачу приобретения товаров (выполнения работ, оказания услуг), соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- в) документ, подтверждающий фактические произведенные затраты получателя субсидии по приобретению товаров (выполнению работ, оказанию услуг), оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

сударственными (муниципальными) учреждениями», муниципальной программой в сфере развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Тюмени» заменить словами «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»»;

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исклю-

чением положений приложения к настоящему постановлению, касающихся размещения информации и документов на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, вступающих в силу после определения Министерством финансов Российской Федерации состава и порядка размещения соответствующей информации и документов на указанном портале.

3. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. Главы города Тюмени
В.К. Соловьева

Приложение к постановлению
от 24.05.2021 N 99-пк

Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в 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» (далее – Постановление N 1492) и регулирует порядок предоставления субсидии на возмещение за счет средств бюджета города Тюмени субъектам малого и среднего предпринимательства части фактически понесенных ими затрат, возникающих в связи с приобретением оборудования.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

а) главный распорядитель как получатель бюджетных средств (далее – главный распорядитель) – Администрация города Тюмени, являющаяся главным распорядителем средств бюджета города Тюмени, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, в лице административного департамента Администрации города Тюмени;

б) уполномоченный орган – департамент экономики и стратегического развития Администрации города Тюмени, осуществляющий от имени главного распорядителя действия, предусмотренные настоящим Порядком;

в) участник отбора – субъект малого и среднего предпринимательства, являющийся юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, которому может оказываться поддержка в соответствии с действующим законодательством в сфере развития малого и среднего предпринимательства и включенный в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, подавший заявку на участие в отборе;

г) получатель субсидии – участник отбора, признанный уполномоченным органом победителем по результатам отбора;

д) субсидия – средства бюджета города Тюмени, предоставляемые получателю субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

е) оборудование – оборудование, в том числе аппараты, агрегаты, установки, машины, инструменты (за исключением транспортных средств), стоимостью свыше 40000 рублей, не бывшие в употреблении (ранее не использовавшиеся) до их приобретения участником отбора (получателем субсидии) и на которых имеются серийные (заводские) номера.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актов города Тюмени.

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы в сфере развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Тюмени (далее – муниципальная программа), на возмещение получателю субсидии части фактически понесенных затрат, возникающих в связи с приобретением оборудования, используемого для осуществления своей деятельности.

1.4. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, проводимого способом запроса предложений на основании заявок об участии в отборе (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из их соответствия критериям отбора и очередности поступления заявок (далее – отбор).

1.5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете и проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Порядок проведения отбора.

2.1. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня доведения до него лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления субсидии, уведомляет об этом уполномоченный орган. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя указанного уведомления размещает на едином портале и на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт) объявление о проведении отбора, соответствующее требованиям, содержащимся в Постановлении N 1492, по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа (далее – объявление о проведении отбора).

2.2. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- а) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки участник отбора не должен получать средства из бюджета города Тюмени на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, установленную настоящим Порядком;
- б) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки у участника отбора должна отсутствовать задолженность, предусмотренная пунктом 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- в) на дату регистрации заявки у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) на дату регистрации заявки участник отбора – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора – юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

д) на дату регистрации заявки участник отбора должен соответствовать требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если участник отбора является юридическим лицом);

е) на дату регистрации заявки участник отбора должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории города Тюмени в соответствии с требованиями действующего законодательства более 1 год;

ж) на дату регистрации заявки участник отбора должен осуществлять на территории города Тюмени вид (виды) экономической деятельности, предоставляющие субъектам малого и среднего предпринимательства право на получение муниципальной финансовой поддержки, в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, либо являться социальным предприятием;

з) на 1 января года предоставления субсидии участник отбора должен иметь среднесписочную численность работников для юридического лица – 5 и более человек, – для индивидуального предпринимателя – 1 и более человек;

и) не ранее одного года, предшествующего году предоставления субсидии, участник отбора должен осуществить затраты по приобретению оборудования;

к) на 31 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии, уровень среднемесячного дохода работников участника отбора должен быть не ниже полупроцратного размера минимальной заработной платы в Тюменской области, действующего на аналогичную дату. При этом среднемесячный доход работников участника отбора определяется как отношение суммы начисленного дохода работников участника отбора за отчетный период к среднесписочной численности работников за отчетный период, деленное на 12 (не распространяется на участников отбора, являющихся социальными предприятиями).

2.3. Для участия в отборе субъекты малого и среднего предпринимательства предоставляют в уполномоченный орган посредством личного обращения либо почтового отправления в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, заявку, содержащую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа и размещенной на сайте, и следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность участника отбора или его представителя (подлежит возврату после удостоверения личности при личном обращении);

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника отбора, в случае подачи заявки представителем участника отбора (если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, предоставление указанного документа не требуется);

в) документ(ы), подтверждающий(е) приобретение оборудования;

г) документ(ы), подтверждающий(е) приемку-передачу оборудования;

д) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, уплачиваемым в бюджет города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, за период с 1 января года предоставления субсидии по дату обращения в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

е) документ об отсутствии в отношении участника отбора исполнительных производств по оплате задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной службы судебных приставов не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

ж) документ(ы), подтверждающий(е) фактические произведенные затраты (расходы) участника отбора по приобретению оборудования, оформленный(е) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

з) отчет по форме КНД 1151100 «Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом», утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753/з, за год, предшествующий году предоставления субсидии (не представляется участником отбора, являющимся социальным предприятием).

2.4. Заявка предоставляется в оригинале и заверяется подписью участника отбора, печатью (при наличии печати).

Документ, предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.3 настоящего Порядка, при подаче заявки посредством личного обращения предоставляется в оригинале и подлежит возврату представителю участника отбора после удостоверения его личности, при подаче заявки посредством почтового отправления предоставляется в виде нотариально засвидетельствованной копии.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» – «г» пункта 2.3 настоящего Порядка, при подаче заявки посредством личного обращения предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых оригинал, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой – копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов, при подаче заявки посредством почтового отправления предоставляются в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Документы, предусмотренные подпунктами «д», «е», «з» пункта 2.3 настоящего Порядка, представляются в оригинале с учетом особенностей, установленных абзацами пятым, седьмым настоящего пункта.

Документ, предусмотренный подпунктом «д» пункта 2.3 настоящего Порядка, представляется: в случае его получения в налоговых органах на бумажном носителе в ходе личного приема – с подписью должностного лица налогового органа; в случае его получения в налоговых органах в электронной форме – с приложением извещения о получении электронного документа.

В случае осуществления расчетов в безналичной форме, документ(ы), предусмотренный(е) подпунктом «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляется(ются) в оригинале с отметкой учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Документ, предусмотренный подпунктом «з» пункта 2.3 настоящего Порядка, представляется: в случае его представления в налоговые органы на бумажном носителе в ходе личного приема – с проставленным штампом налогового органа; в случае его представления в налоговые органы на бумажном носителе по почте – с приложением заверенных субъектом предпринимательства копий описи вложения, копии квитанции об отправке письма; в случае его представления в налоговые органы в электронной форме – с приложением квитанции о приеме в электронном виде.

2.5. Сведения, содержащиеся в представленных документах, должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными предоставленными документами).

2.6. При приеме документов специалист уполномоченного органа:

а) устанавливает личность обратившегося участника отбора (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

б) регистрирует документы в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, устанавливающим порядок документационного обеспечения управления в Администрации города Тюмени (далее – Инструкция 1).

2.7. Специалист уполномоченного органа в течение 18 рабочих дней с даты регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на предмет наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных подпунктами «а» – «ж», «и» – «н» пункта 2.16 настоящего Порядка, в том числе достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления, по результатам которой:

– в случае отсутствия таких оснований для отклонения заявки – приступает к выполнению действий, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка;

– в случае наличия таких оснований для отклонения заявки подготавливает и направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки с указанием оснований отклонения заявки способом, указанным в заявке.

2.8. Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка, направляет участнику отбора на электронную почту, указанную им в заявке, уведомление о посещении специалистом уполномоченного органа территории в целях проведения осмотра и фотофиксации приобретенного оборудования.

Дополнительно информация о посещении территории дублируется специалистом уполномоченного органа по телефону участника отбора, указанному в заявке.

Уведомление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, должно содержать:

– срок проведения осмотра – четвертый рабочий день со дня направления уведомления;

– указание на необходимость предварительного (не позднее последнего рабочего дня, предшествующего дню проведения осмотра) подтверждения участником отбора согласия на осмотр и фотофиксацию приобретенного оборудования в установленный в уведомлении срок путем направления соответствующего письма в произвольной форме на электронную почту специалиста уполномоченного органа, направившего уведомление;

– требование об обязательном присутствии участника отбора при проведении осмотра и фотофиксации приобретенного оборудования.

2.9. В случае неподтверждения участником отбора согласия на осмотр и фотофиксацию приобретенного оборудования в срок, установленный абзацем пятым пункта 2.8 настоящего Порядка, специалист уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня истечения указанного срока подготавливает и направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки по основанию, предусмотренному подпунктом «з» пункта 2.16 настоящего Порядка способом, указанным в заявке.

2.10. Специалист уполномоченного органа в случае подтверждения участником отбора согласия на осмотр и фотофиксацию приобретенного оборудования осуществляет в дату, определенную в уведомлении, его осмотр и фотофиксацию.

Фотофиксация приобретенного оборудования осуществляется специалистом уполномоченного органа следующим образом: под углом обзора, позволяющим зафиксировать факт нахождения приобретенного оборудования в производственных помещениях и (или) на территории участника отбора; непосредственно приобретенного оборудования;

– под углом обзора, позволяющим зафиксировать серийный (заводской) номер приобретенного оборудования.

В течение 2 рабочих дней с даты проведения осмотра специалистом уполномоченного органа по типовой форме, установленной приказом руководителя уполномоченного органа, оформляется акт фотофиксации, который подписывается специалистом уполномоченного органа, осуществившим фотофиксацию, и приобщается вместе с фотоматериалами к материалам дела.

2.11. В течение 3 рабочих дней со дня оформления акта фотофиксации специалист уполномоченного органа осуществляет проверку наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных подпунктами «и», «к», «м» пункта 2.16 настоящего Порядка.

В случае наличия оснований для отклонения заявки, указанных в подпунктах «и», «к», «м» пункта 2.16 настоящего Порядка, специалист уполномоченного органа в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, направляет участнику отбора способом, указанным в заявке, уведомление об отклонении заявки с указанием основания для отклонения заявки.

2.12. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, указанных в подпунктах «и», «к», «м» пункта 2.16 настоящего Порядка, специалист уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего Порядка, определяет значение отклонения стоимости приобретенного оборудования от средней рыночной стоимости соответствующего оборудования (далее – отклонение) по следующей формуле:

$A = ((L_1 / L_2 \times 100) - 100)$, где:
A (%) – отклонение;
L₁ (руб.) – стоимость приобретенного оборудования по документу, подтверждающему фактически произведенные затраты (расходы);

L₂ (руб.) – средняя рыночная стоимость соответствующего оборудования, рассчитываемая по следующей формуле:
L₂ ср. = (L₁ + L₂) / 2, где:

L₁, 2 (руб.) – стоимость за единицу соответствующего оборудования определяется на основании данных официальных сайтов двух производителей (поставщиков) и (или) двух ценовых предложений производителей (поставщиков) соответствующего оборудования.

В случае, если стоимость приобретенного оборудования (L₁) в документе, подтверждающем фактически произведенные затраты (расходы), указана в иностранной валюте, то значение L₂ определяется исходя из документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (расходы).

В случае, если стоимость соответствующего оборудования (L₁), используемая при определении значения отклонения, указана в иностранной валюте, то значение стоимости L₁ определяется исходя из курса иностранной валюты по отношению к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату определения значения отклонения.

Информация, использованная специалистом уполномоченного органа при определении расчета отклонения, вкладывается в дело.

2.13. В течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2.12 настоящего Порядка, специалист уполномоченного органа осуществляет проверку наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных подпунктами «л», «м» пункта 2.16 настоящего Порядка, и:

– в случае отсутствия таких оснований для отклонения заявки – приступает к выполнению действий, установленных пунктом 2.15 настоящего Порядка;

– в случае наличия таких оснований для отклонения заявки – направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения заявки способом, указанным в заявке.

2.14. Размер субсидии определяется на основании документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, подтверждающих фактические затраты участника отбора, и составляет 50% от фактически понесенных участником отбора затрат по приобретению оборудования. При этом максимальный размер субсидии составляет 500 тысяч рублей.

Возмещение затрат участника отбора, применяющего общую систему налогообложения, осуществляется за вычетом налога на добавленную стоимость из стоимости приобретенного оборудования, а участника отбора, применяющего специальные налоговые режимы, – с налогом на добавленную стоимость, включенным в стоимость приобретенного оборудования.

В случае если размер субсидии, определенный в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, превышает размер остатка средств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год, субсидия участнику отбора определяется в размере остатка средств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год.

В случае если после определения размера субсидий в соответствии с абзацем первым настоящего пункта сумма субсидий, предоставляемых участникам отбора, превышает размер остатка средств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год, субсидии предоставляются участникам отбора в порядке очередности, определяемой исходя из даты и времени регистрации заявок.

2.15. Специалист уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка, осуществляет проверку наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренного подпунктом «м» пункта 2.16 настоящего Порядка, и в случае отсутствия такого основания для отклонения заявки, подготавливает и направляет участнику отбора способом, указанным в заявке, уведомление о признании победителем отбора, а также размещает на едином портале и на сайте информацию о результатах отбора в соответствии с Постановлением N 1492.

В случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренного подпунктом «м» пункта 2.16 настоящего Порядка, специалист уполномоченного органа направляет участнику отбора способом, указанным в заявке, уведомление об отклонении заявки по основанию, предусмотренному подпунктом «м» пункта 2.16 настоящего Порядка.

Окончание – на стр. 7.

Окончание. Начало – на стр. 6.

2.16. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

а) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

б) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;

в) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя участника отбора, полномочий действовать от имени участника отбора;

г) обратившееся лицо не соответствует категории участника отбора, установленной подпунктом «в» пункта 1.2 настоящего Порядка;

д) недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

е) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

ж) с момента признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

з) непредоставление участником отбора согласия на осмотр и фотофиксацию приобретенного оборудования в срок, установленный абзацем пятым пункта 2.8 настоящего Порядка;

и) отсутствие приобретенного оборудования по адресу, указанному в заявке, и (или) отсутствие участника отбора при проведении осмотра и фотофиксации приобретенного оборудования;

к) несоответствие оборудования требованиям подпункта «е» пункта 1.2 настоящего Порядка, и (или) несоответствие сведений, содержащихся в представленных участником отбора документах, сведениям, вывешенным по результатам фотофиксации в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

л) отклонение стоимости приобретенного участником отбора оборудования от средней рыночной стоимости соответствующего оборудования в сторону повышения более чем на 10%;

м) исчерпание лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цель, установленную настоящим Порядком, в бюджете города Тюмени, по результатам их распределения в соответствии с проведенным отбором;

н) повторное предоставление заявки и документов участником отбора, заявка которого была отклонена по подпунктам «г», «д», «е» (в части подпунктов «а», «г» – «к» пункта 2.2 настоящего Порядка), «ж», «к», «л», «м» настоящего пункта.

2.17. Отклонение заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.16 настоящего Порядка (за исключением подпунктов «г», «д», «е» (в части подпунктов «а», «г» – «к» пункта 2.2 настоящего Порядка), «ж», «к», «л», «м» пункта 2.16 настоящего Порядка), не препятствует повторной подаче участником отбора заявки после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения заявки, в пределах срока, определенного для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цель, установленную настоящим Порядком.

Субсидия предоставляется в размере, определенном в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка.

3.2. Специалист уполномоченного органа в течение 7 рабочих дней со дня направления участнику отбора уведомления о признании победителем отбора подготавливает проект договора о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной департаментом финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени (далее – финансовый орган) и размещенной на сайте.

Специалист уполномоченного органа в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, обеспечивает визирование проекта договора руководителем уполномоченного органа, после чего передает проект договора о предоставлении субсидии и документы, указанные в подпунктах «в», «г», «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка, главному распорядителю.

дителя для проверки наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Порядка, соответствия суммы предоставляемой субсидии лимитам бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цель, установленную Порядком, и согласования в порядке и сроки, предусмотренные муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, устанавливающим организацию договорной работы в Администрации города Тюмени (далее – Инструкция 2).

Заключение дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительного соглашения о расторжении договора о предоставлении субсидии, осуществляется по типовой форме, установленной финансовым органом и размещенной на сайте.

3.3. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня поступления от главного распорядителя заключения на проект договора:

а) в случае положительного заключения (с указанием остатка средств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Тюмени) и согласования проекта договора главным распорядителем – обеспечивает направление проекта договора о предоставлении субсидии в количестве 3 экземпляров получателю субсидии для подписания способом, указанным в заявке;

б) в случае отрицательного заключения, содержащего информацию:

о наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Порядка – подготавливает уведомление об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 3.7 настоящего Порядка, и направляет его получателю субсидии способом, указанным в заявке;

о несоответствии суммы предоставляемой субсидии лимитам бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цель, установленную настоящим Порядком (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Порядка) – осуществляет корректировку проекта договора о предоставлении субсидии в части приведения суммы предоставляемой субсидии в соответствие лимитам бюджетных обязательств, доведенным до главного распорядителя на цель, установленную Порядком, и направляет доработанный проект договора о предоставлении субсидии главному распорядителю на повторное рассмотрение в соответствии с абзацем вторым пункта 3.2 настоящего Порядка.

3.4. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидии обеспечивает его подписание и представление посредством личного обращения либо посредством почтового отправления в количестве 3 экземпляров в уполномоченный орган.

При непоступлении в уполномоченный орган подписанного получателем субсидии проекта договора о предоставлении субсидии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения договора.

3.5. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в соответствии с Инструкцией 1 проекта договора о предоставлении субсидии, подписанного получателем субсидии, обеспечивает:

а) его подписание руководителем уполномоченного органа и регистрацию в соответствии с Инструкцией 2;

б) направление по 1 экземпляру договора о предоставлении субсидии получателю субсидии способом, указанным в заявке, и главному распорядителю.

3.6. Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в соответствии с Инструкцией 1 договора о предоставлении субсидии принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения в безналичной форме на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в договоре о предоставлении субсидии.

3.7. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) представленные получателем субсидии документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

б) исчерпание лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цель, установленную настоящим Порядком, в бюджете города Тюмени, по результатам их распределения в соответствии с проведенным отбором.

3.8. Получатель субсидии обязан соблюдать обязательные условия предоставления субсидии, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации. Указанные условия также подлежат включению в договор о предоставлении субсидии.

3.9. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии, условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям подлежит включению в договор о предоставлении субсидии.

3.10. Результат предоставления субсидии и показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, являются условиями для достижения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляются в порядке, установленном главой 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

а) результат предоставления субсидии – сохранение среднесписочной численности работников получателя субсидии на уровне не ниже года, предшествующего году предоставления субсидии (по состоянию на 31 декабря);

б) показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии – среднесписочная численность работников получателя субсидии в году предоставления субсидии (человек).

3.11. Возврат субсидии в бюджет города Тюмени в случае нарушения условий ее предоставления, недостижения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке, установленном главой 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан предоставить на бумажном носителе посредством личного обращения либо почтового отправления с приложением описи вложения в уполномоченный орган:

а) отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – отчет о достижении результата и показателя), по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии и размещенной на сайте, в срок до 25 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

б) дополнительную отчетность – отчет о результатах использования предоставленной субсидии, содержащий информацию о результатах финансово-хозяйственной деятельности получателя субсидии, в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, на основании отчета о достижении результата и показателя.

4.3. Сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель осуществляет финансовый контроль за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий получателями субсидии, установленными настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии (далее – порядок предоставления субсидии), в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени, настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии.

Государственный (муниципальный) финансовый контроль соблюдения порядка предоставления субсидии получателями субсидии, установленного настоящим Порядком, осуществляются также органы государственного (муниципального) финан-

сового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актов города Тюмени о государственном (муниципальном) финансовом контроле, настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии.

В случае самостоятельного выявления получателем субсидии нарушений порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени.

5.2. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тюмени в случае нарушения порядка предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком, в том числе выявленного по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в городе Тюмени, а также в случае недостижения значения результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

5.3. В случае выявления главным распорядителем нарушения порядка предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком, главный распорядитель направляет в течение 2 рабочих дней с даты выявления такого нарушения в адрес уполномоченного органа соответствующую информацию. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией 1 информации главного распорядителя, а также в случае недостижения значения результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, обеспечивает подготовку требования о возврате субсидии в форме претензии (далее – требование) и его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Датой выявления нарушения порядка предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком, является дата составления специалистом главного распорядителя акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени.

5.4. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком, по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении главного распорядителя), главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией 1 предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля и (или) органа государственного финансового контроля направляет в адрес уполномоченного органа такое(ие) предписание и (или) представление. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией 1 предписания и (или) представления обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

5.5. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком, по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении получателя субсидии) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией 1 информации о неисполнении получателем субсидии предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

5.6. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.

5.7. При невозврате получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный пунктом 5.6 настоящего Порядка, субсидия по иску Администрации города Тюмени, подготовленному и направленному уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, установленного получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуется в судебном порядке.

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 03.03.2014 N 43-пк, от 01.10.2020 N 185-пк

Постановление Администрации города Тюмени от 24.05.2021 N 100-пк

В соответствии с 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», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 03.03.2014 N 43-пк «Об утверждении Порядка пре-

доставления муниципального гранта некоммерческим организациям» (в редакции от 01.10.2020 N 185-пк) следующие изменения:

в названии постановления, пункте 1 постановления слова «некоммерческим организациям» заменить словами «социально ориентированным некоммерческим организациям»; приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 01.10.2020 N 185-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 03.03.2014 N 43-пк» следующие изменения:

абзацы второй, третий пункта 1 постановления исключить; абзац третий пункта 2 постановления дополнить словами «, но не позднее 31.12.2021.».

Порядок предоставления муниципального гранта социально ориентированным некоммерческим организациям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 19.05.1995 N 82-ФЗ «Об общественных объединениях», 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» (далее – Постановление N 1492) и определяет порядок предоставления Администрацией города Тюмени муниципальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям в форме субсидии.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

грантодатель – Администрация города Тюмени, являющаяся главным распорядителем средств бюджета города Тюмени, получателем средств бюджета города Тюмени, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление муниципальных грантов на соответствующий финансовый год и плановый период, в лице административного департамента Администрации города Тюмени;

грантополучатель – участник отбора, признанный конкурсной комиссией победителем по результатам отбора;

конкурсная комиссия – комиссия, созданная в целях отбора проектов для предоставления муниципального гранта, состав, порядок формирования и деятельности которой утверждается распоряжением Администрации города Тюмени;

муниципальный грант – денежные средства бюджета города Тюмени, предоставляемые грантополучателю на конкурсной основе в форме субсидии в целях финансового обеспечения затрат по разработке и реализации проекта;

проект – комплекс мероприятий, объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, направленных на реализацию для жителей города Тюмени направлений, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и финансирование которых предполагается осуществлять за счет муниципального гранта;

Уполномоченный орган – департамент экономики и стратегического развития Администрации города Тюмени, осуществляющий от имени главного распорядителя бюджетных средств действия, предусмотренные настоящим Порядком;

участник отбора – социально ориентированная некоммерческая организация, осуществляющая в соответствии с ее учредительными документами виды деятельности, установленные действующим законодательством для признания некоммерческой организации социально ориентированной, подавшая заявку для участия в отборе (далее – заявка).

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тюмени.

1.3. Муниципальный грант предоставляется в целях реализации муниципальной программы в сфере поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в городе Тюмени на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций по разработке и реализации проектов на территории города Тюмени.

1.4. Грантополучатель определяется по результатам отбора грантополучателей для предоставления муниципального гранта (далее – отбор), проводимого путем проведения конкурса в порядке, установленном главой 2 настоящего Порядка.

1.5. Сведения о муниципальных грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Тюмени (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Тюмени).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Грантодатель в течение 5 рабочих дней со дня доведения до него в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом департамента финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени (далее – финансовый орган) лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления муниципального гранта, уведомляет об этом Уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня получения от грантодателя указанного уведомления, размещает на едином портале, в сетевом средстве массовой информации и на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт) объявление о проведении отбора, соответствующее требованиям Постановления N 1492, по форме, утвержденной приказом руководителя Уполномоченного органа (далее – объявление о проведении отбора).

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения к Порядку) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. Главы города Тюмени
В.К. Соловьева

Полный текст настоящего постановления опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

Приложение к постановлению
от 24.05.2021 N 100-пк

з) участник отбора не должен иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет города Тюмени субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Тюмени, на дату выдачи документов, подтверждающих соответствие такому требованию;

и) участник отбора должен предоставить проект по следующим направлениям:

организация работы с детьми и молодежью в городе Тюмени (в том числе патриотическое воспитание; духовно-нравственное воспитание; привлечение к занятию спортом и физической культурой; организация занятости, в том числе в каникулярный период; поддержка и развитие детского и молодежного движения; организация и проведение культурно-развлекательных акций);

создание условий для массового отдыха жителей города Тюмени и организация обустройства мест массового отдыха населения города Тюмени;

организация благоустройства территории города Тюмени (в том числе озеленение территории города Тюмени; благоустройство дворовых территорий);

защита прав и законных интересов ветеранов и (или) инвалидов; иные направления, связанные с осуществлением видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 2 статьи 3 Закона Тюменской области от 18.02.2016 N 2 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тюменской области».

2.3. Для участия в отборе участнику отбора в срок, установленный для приема заявок в объявлении о проведении отбора, составляющий 30 календарных дней, следующих за днем начала отбора, предоставляют в Уполномоченный орган лично либо посредством почтового отправления заявку, содержащую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, перечень мероприятий и смету расходов, по форме, утвержденной приказом руководителя Уполномоченного органа и размещенной на сайте, и следующие документы:

а) копии учредительных документов участника отбора;

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника отбора (если от имени участника отбора действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, предоставление указанного документа не требуется);

Окончание – на стр. 8.

Окончание. Начало – на стр. 7.

в) документ, удостоверяющий личность представителя участника отбора;

г) решение об участии в отборе, если принятие такого решения требуется законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами;

д) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, уплачиваемым в бюджет города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, за период с 1 января текущего года по дату обращения в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

е) документ об отсутствии в отношении участника отбора исполнительных производств по оплате задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной службы судебных приставов не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.4. Документы, указанные в абзаце первом, подпунктах «г» – «е» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются в оригиналах.

Документ, указанный в подпункте «в» пункта 2.3 настоящего Порядка, при подаче заявки посредством личного обращения предоставляется в оригинале и подлежит возврату представителю участника отбора после удостоверения его личности, при подаче заявки посредством почтового отправления предоставляется в виде нотариально засвидетельствованной копии.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.3 настоящего Порядка, при подаче заявки посредством личного обращения предоставляются в копиях, заверенных подписью руководителя организации и печатью организации, при подаче заявки посредством почтового отправления предоставляются в виде нотариально засвидетельствованной копии.

Документы, указанные в абзаце первом пункта 2.3 настоящего Порядка предоставляются также на электронном носителе.

При предоставлении участником отбора в Уполномоченный орган двух или более заявок документы, указанные в подпункте «а», подпункте «б» (в случае если интересы участника отбора представляет один представитель), подпункте «д», подпункте «е» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный подпунктом «д» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляется: в случае его получения в налоговых органах на бумажном носителе в ходе личного приема – с подписью должностного лица налогового органа; в случае его получения в налоговых органах в электронной форме – с приложением извещения о получении электронного документа.

2.5. Заявка подлежит регистрации в журнале заявок (под порядковым номером с указанием даты и точного времени его подачи) Уполномоченным органом в день ее поступления.

2.6. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки Уполномоченный орган осуществляет проверку поступивших заявок на предмет наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, в том числе достоверности сведений (соответствие действующему законодательству и отсутствие противоречий с иными предоставленными сведениями), содержащихся в предоставленных документах, путем их анализа и сопоставления.

2.7. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

а) несоответствие предоставленным участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, несоответствие документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

б) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.8. При наличии оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в пределах срока, установленного пунктом 2.6 настоящего Порядка, возвращает заявку участнику отбора сопроводительным письмом (с указанием всех оснований для отказа в участии в отборе) способом, указанным в заявке.

Отклонение заявки не препятствует повторной подаче заявки после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения заявки, в пределах срока, определенного для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

2.9. При отсутствии оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного для подачи заявок в объявлении о проведении отбора, формирует реестр заявок участников отбора и направляет его вместе с заявками в конкурсную комиссию (далее – документы).

2.10. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления от Уполномоченного органа документов, осуществляет рассмотрение и оценку проектов участников отбора для предоставления муниципального гранта поэтапно посредством:

1) очной защиты проектов участниками отбора, проводимой в формате презентации, в том числе с использованием средств дистанционного взаимодействия, перед членами конкурсной комиссии (на защиту проекта отведено 4 минуты, 2 минуты из которых даны на краткую презентацию проекта и 2 минуты предоставляются для ответов на вопросы членов конкурсной комиссии);

2) оценки предоставленных проектов по итогам их защиты по балльной системе исходя из критериев, указанных в Приложении к настоящему Порядку.

2.11. По результатам оценки проектов члены конкурсной комиссии заполняют лист критериев оценки проектов по форме, утвержденной приказом руководителя Уполномоченного органа, и передают его секретарю конкурсной комиссии.

Итоговое количество баллов определяется как сумма баллов по всем критериям, предусмотренных Приложением к настоящему Порядку.

2.12. На основании результатов оценки, проведенной членами конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, конкурсная комиссия проводит ранжирование проектов, присваивая проектам порядковые номера по мере убывания количества набранных ими баллов.

При равном количестве баллов преимущество имеет проект, предоставленный Уполномоченному органу в составе заявки, имеющей наиболее раннюю дату регистрации.

2.13. По итогам отбора конкурсная комиссия принимает решение об определении грантополучателей в форме протокола конкурсной комиссии, который составляется и подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии.

При этом победителем отбора не может быть признан участник отбора, который не презентовал свой проект в рамках очной защиты перед конкурсной комиссией.

2.14. Решение конкурсной комиссии об определении грантополучателей должно содержать сведения о количестве проектов, получивших муниципальный грант, присвоенные проектам порядковые номера (рейтинг), наименование грантополучателей, определенных в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Тюмени, с учетом рейтинга и размеров грантов, а также размер муниципального гранта и лист критериев оценки проектов, предоставленных на участие в отборе.

Размер гранта рассчитывается конкурсной комиссией в соответствии со сметой расходов участника отбора и не может превышать предельный размер гранта, составляющий 500 тысяч рублей.

В случае если смета расходов грантополучателя превышает остаток лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление муниципального гранта в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год, размер гранта устанавливается в размере остатка лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление муниципального гранта в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год, но не более предельного размера гранта.

2.15. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об определении грантополучателей по итогам отбора направляет протокол конкурсной комиссии Уполномоченному органу и участникам отбора способом, указанным в заявке.

2.16. Уполномоченный орган не позднее 14 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по итогам отбора обеспечивает размещение на едином портале, в сетевых средствах массовой информации и на сайте результаты отбора в соответствии с Постановлением N 1492.

2.17. В случае если смета расходов грантополучателя превышает размер муниципального гранта, установленный решением конкурсной комиссии, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения от конкурсной комиссии протокола уведомления такого грантополучателя способом, указанным в заявке, о необходимости предоставления уточненных в соответствии с решением конкурсной комиссии перечня мероприятий и сметы расходов, соответственно в Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения такого уведомления.

Уточнение сметы расходов осуществляется грантополучателем в пределах размера муниципального гранта, определенного конкурсной комиссией.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, грантополучатель предоставляет в Уполномоченный орган лично либо посредством почтового отправления.

В случае если смета расходов грантополучателя превышает остаток лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление муниципального гранта в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год, и (или) предельный размер гранта, то из сметы расходов подлежат исключению расходы на оплату труда с начислениями, в том числе премирования лиц, непосредственно участвующих в реализации мероприятий; расходы на содержание имущества, в том числе на проведение ремонтных работ; расходы на приобретение оборудования (основных средств); расходы на оплату коммунальных услуг; расходы на оплату услуг связи (почта, телефон, интернет, мобильная связь); расходы на транспортные услуги; расходы на программное обеспечение; расходы на канцелярские и хозяйственные расходы, в том числе горюче-смазочные материалы; командировочные расходы (оплата проезда, проживания, суточные); расходы за аренду помещений, оборудования; прочие расходы, в том числе расходы за обслуживание банковских счетов, налоги и сборы.

В случае если после исключения расходов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, сумма сметы расходов превышает размер муниципального гранта, то корректировке подлежат иные расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта, заявленные в смете.

Перечень мероприятий уточняется в соответствии со статьями уточненной в соответствии с настоящим пунктом сметы расходов.

2.18. В случае непредставления сметы расходов и перечня мероприятий, уточненных в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка, в срок, установленный абзацем первым пункта 2.17 настоящего Порядка, грантополучатель считается отказавшимся от получения муниципального гранта.

3. Условия и порядок предоставления муниципального гранта

3.1. Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня опубликования результатов отбора осуществляет следующие действия:

а) обеспечивает подготовку проекта договора о предоставлении муниципального гранта по типовой форме, установленной финансовым органом и размещенной Уполномоченным органом на сайте;

б) обеспечивает направление проекта договора о предоставлении муниципального гранта и документов, указанных в абзаце первом пункта 2.3 настоящего Порядка, грантополучателю для согласования на предмет соответствия суммы предоставляемого муниципального гранта лимитам бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цель, установленную Порядком, в порядке и сроки, предусмотренные муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, устанавливающим организацию договорной работы в Администрации города Тюмени;

в) после согласования грантодателем проекта договора о предоставлении муниципального гранта обеспечивает подписание договора руководителем Уполномоченного органа;

г) приглашает способом, указанным в заявке (в случае, если в заявке указан способ «посредством почтового отправления» – заказным письмом с уведомлением), грантополучателя (за исключением грантополучателя, который в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка считается отказавшимся от получения муниципального гранта) для подписания договора о предоставлении муниципального гранта, подписанного руководителем Уполномоченного органа, с указанием срока, составляющего 5 рабочих дней со дня получения приглашения, в течение которого грантополучателю необходимо явиться в Уполномоченный орган для подписания договора, а также указанием на необходимость предоставления документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя грантополучателя на подписании такого договора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) осуществляет регистрацию подписанного сторонами договора о предоставлении муниципального гранта, после чего вручает один экземпляр подписанного договора о предоставлении муниципального гранта грантополучателю и направляет один экземпляр подписанного договора о предоставлении муниципального гранта грантодателю.

3.2. Внесение изменений в договор о предоставлении муниципального гранта осуществляется по соглашению его сторон в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения к договору, установленной финансовым органом. Изменение цели, названия проекта, наименования мероприятий и наименования статей расходов сметы расходов муниципального гранта не допускается. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня обращения грантополучателя:

в случае, если дополнительное соглашение, подготовленное на основании предложений, указанных в обращении, будет соответствовать требованиям настоящего Порядка, предоставляемому в форме и содержанию договора о предоставлении муниципального гранта, обеспечивает подготовку соответствующего проекта дополнительного соглашения, а также его заключение между Уполномоченным органом и грантополучателем;

в случае, если дополнительное соглашение, подготовленное на основании предложений, указанных в обращении, не будет соответствовать требованиям настоящего Порядка, сообщает грантополучателю об отказе в заключении дополнительного соглашения.

3.3. Грантополучатель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления обеспечивает прибытие уполномоченного представителя в Уполномоченный орган для подписания договора о предоставлении муниципального гранта.

В соответствии с условиями договора о предоставлении муниципального гранта грантополучатель выражает свое согласие на осуществление в отношении него проверки грантодателем и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

3.4. Грантополучатель обязан соблюдать обязательные условия предоставления муниципального гранта, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации. Указанные условия также подлежат включению в договор о предоставлении муниципального гранта.

3.5. Грантополучатель, не осуществивший действия, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Порядка, признается уклонившимся от заключения договора о предоставлении муниципального гранта.

3.6. Муниципальный грант перечисляется грантодателем на расчетный или корреспондентский счет, открытый грантополучателю в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении муниципального гранта в размере, определенном указанным договором.

3.7. Муниципальный грант используется грантополучателем в соответствии со статьями сметы расходов, определенными договором о предоставлении муниципального гранта.

3.8. Результат предоставления муниципального гранта – 100% исполнение мероприятий, проводимых грантополучателями в рамках проектов, реализуемых за счет муниципальных грантов в году, в котором предоставляется муниципальный грант (по состоянию на 20 декабря), предусмотренных договором о предоставлении муниципального гранта.

3.9. В случае уменьшения грантодателя, как получателя бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом пункта 2.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления муниципального гранта в размере, определенном в договоре о предоставлении муниципального гранта, условие о согласовании новых условий договора о предоставлении муниципального гранта или о расторжении договора о предоставлении муниципального гранта при недостижении согласия по новым условиям подлежит включению в договор о предоставлении муниципального гранта.

3.10. Возврат муниципального гранта в случае нарушения условий его предоставления, недостижения значения результата предоставления муниципального гранта осуществляется в порядке, установленном главой 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Грантополучатель лично либо посредством почтового отправления предоставляет:

а) в Уполномоченный орган – итоговый отчет о достижении результата предоставления муниципального гранта, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении муниципального гранта, установленной финансовым органом и размещенной на сайте, в срок до 20 декабря года, в котором предоставлен муниципальный грант;

б) грантодателю – отчеты об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является муниципальный грант, по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении муниципального гранта, установленной финансовым органом и размещенной на сайте, в следующие сроки:

текущий (промежуточный) отчет об осуществлении расходов в срок до 1 октября года, в котором предоставлен муниципальный грант,

итоговый отчет об осуществлении расходов в срок до 20 декабря года, в котором предоставлен муниципальный грант.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения грантополучателем результата предоставления муниципального гранта, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, на основании итогового отчета о достижении результата предоставления муниципального гранта.

4.3. Грантодатель проверяет документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 4.1 настоящего Порядка, в рамках финансового контроля на предмет установления наличия оснований для возврата гранта.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта и ответственности за их несоблюдение

5.1. Грантодатель осуществляет финансовый контроль за соблюдением условий, цели и порядка предоставления муниципального гранта грантополучателем, установленных настоящим Порядком, в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени, настоящим Порядком, договором о предоставлении муниципального гранта.

Государственный (муниципальный) финансовый контроль соблюдения условий, цели и порядка предоставления муниципального гранта грантополучателем, установленных настоящим Порядком, осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени о государственном (муниципальном) финансовом контроле, настоящим Порядком, договором о предоставлении муниципального гранта.

В случае самостоятельного выявления грантополучателем нарушений условий, цели и порядка предоставления муниципального гранта, грантополучатель обеспечивает возврат муниципального гранта в бюджет города Тюмени.

5.2. Сумма муниципального гранта, перечисленная грантополучателю, подлежит возврату в бюджет города Тюмени в случае нарушения условий, цели и порядка предоставления муниципального гранта, установленных настоящим Порядком, в том числе выявленных по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в городе Тюмени, а также в случае недостижения значения результата предоставления муниципального гранта.

Грантополучатель обязан в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока действия договора о предоставлении муниципального гранта возвратить в бюджет города Тюмени неиспользованную часть муниципального гранта.

5.3. В случае выявления грантодателем нарушения условий, цели и порядка предоставления муниципального гранта, установленных настоящим Порядком, и (или) обстоятельств, указанного в абзаце втором пункта 5.2 настоящего Порядка, грантодатель направляет в течение 2 рабочих дней с даты выявления такого нарушения и (или) обстоятельств в адрес Уполномоченного органа соответствующую информацию. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации информации грантодателя, а также в случае недостижения значения результата предоставления муниципального гранта, обеспечивает подготовку требования о возврате муниципального гранта в форме претензии (далее – требование) и его направление грантополучателю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Датой выявления нарушения условий, цели и порядка предоставления муниципального гранта, установленных настоящим Порядком, является дата составления специалистом грантодателя акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени.

5.4. В случае выявления нарушения условий, цели и порядка предоставления муниципального гранта, установленных настоящим Порядком, и (или) обстоятельств, указанного в абзаце втором пункта 5.2 настоящего Порядка, по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении грантополучателя) Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации информации о неисполнении грантополучателем предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля и (или) органа государственного финансового контроля направляет в адрес Уполномоченного органа такое(ие) предписание и (или) представление. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации предписания и (или) представления обеспечивает подготовку требования и его направление грантополучателю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

5.5. В случае выявления нарушения условий, цели и порядка предоставления муниципального гранта, установленных настоящим Порядком, и (или) обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 5.2 настоящего Порядка, по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении грантополучателя) Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации информации о неисполнении грантополучателем предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования о возврате муниципального гранта в бюджет города Тюмени в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.

При невозврате грантополучателем денежных средств в установленный срок муниципальный грант по иску Администрации города Тюмени, подготовленному и направленному Уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, установленного грантополучателем для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуется в судебном порядке.

О внесении изменения в постановление Администрации города Тюмени от 24.05.2021 N 102-пк

В соответствии с 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», руководствуясь статьей 58 Устава го-

рода Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 25.04.2016 N 106-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг в сфере образования, о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Тюмени и пункта 24 постановления Администрации города Тюмени от 24.02.2014 N 28-пк» (в редакции от 06.07.2020 N 120-пк) следующие изменения:

а) главный распорядитель как получатель бюджетных средств (далее – главный распорядитель) – департамент образования Администрации города Тюмени, являющийся главным распорядителем средств бюджета города Тюмени, получателем бюджетных средств города Тюмени, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

б) субсидия – средства бюджета города Тюмени, предоставляемые получателю субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений настоящего постановления, касающихся размещения информации и документов на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, вступающих в силу после определения Министерством финансов Российской Федерации состава и порядка размещения соответствующей инфор-

мации и документов на указанном портале.

3. Комитету по связям с общественностью и средствам массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumentdoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. Главы города Тюмени

В.К. Соловьева

Приложение к постановлению от 24.05.2021 N 102-пк

Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат в сфере образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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» (далее – Постановление N 1492) и регулирует порядок предоставления субси-

дсий в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг в сфере образования.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

а) главный распорядитель как получатель бюджетных средств (далее – главный распорядитель) – департамент образования Администрации города Тюмени, являющийся главным распорядителем средств бюджета города Тюмени, получателем бюджетных средств города Тюмени, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

б) субсидия – средства бюджета города Тюмени, предоставляемые получателю субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

Продолжение – на стр. 9.

Продолжение. Начало – на стр. 8.

услуги по предоставлению общедоступного и бесплатно начального общего, основного общего, среднего общего образования и осуществляющая на территории города Тюмени образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

в части субсидии на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми – организация, осуществляющая образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории города Тюмени;

г) содержание детей дошкольного возраста в группах полного дня – присмотр и уход за детьми в возрасте до 8 лет в группах полного дня (10,5 часа в день при пятидневной рабочей неделе).

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, примененные в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тюмени.

1.3. В рамках настоящего Порядка субсидии не предоставляются муниципальным учреждениям.

1.4. Субсидии предоставляются в целях реализации муниципальной программы в сфере развития образования в городе Тюмени путем возмещения получателю субсидии следующих затрат:

а) затрат в связи с оказанием услуги по обеспечению питанием обучающихся в общеобразовательных организациях города Тюмени (далее – субсидии на питание);

б) затрат в связи с оказанием услуги по содержанию детей дошкольного возраста, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией (далее – субсидии на содержание детей);

в) затрат в связи с оказанием услуг по предоставлению дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее соответственно – субсидии на дошкольное образование и субсидии на общее образование);

г) затрат, связанных с предоставлением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – субсидии на компенсацию родительской платы).

1.5. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого способом запроса предложений на основании заявок об участии в отборе, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из их соответствия категории отбора и очередности поступления заявок об участии в отборе (далее – отбор).

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Тюмени и проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Тюмени.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня доведения до него департаментом финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени (далее – финансовый орган), лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления субсидии размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора, соответствующее требованиям, содержащимся в Постановлении N 1492 (далее – объявление), по форме, утвержденной приказом руководителя главного распорядителя (далее – объявление). Срок приема заявок на участие в отборе устанавливается до 31 декабря финансового года, в котором предусмотрены лимиты бюджетных обязательств в целях предоставления субсидий.

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении, представляет главному распорядителю посредством передачи при личном обращении либо почтовым отправлением следующие документы для участия в отборе:

а) заявка об участии в отборе в произвольной форме, содержащая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

б) документ, удостоверяющий личность участника отбора или его представителя (подлежит возврату участнику отбора или его представителю после удостоверения его личности при личном обращении);

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника отбора (предоставление указанного документа не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

г) расчет объема затрат в целях получения субсидии, выполненный по формулам согласно приложению к настоящему Порядку и по форме, утвержденной главным распорядителем и размещенной на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

д) при получении субсидии на питание дополнительно предоставляется договор на оказание услуг по обеспечению питанием, заключенный между участником отбора и общеобразовательной организацией города Тюмени, в случае, если участником отбора является Организация общественного питания;

е) дополнительно для участника отбора на содержание детей предоставляются:

документ, подтверждающий соответствие санитарным правилам зданий, строений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимого для оказания услуги по содержанию детей, и (или) документ о соответствии санитарно-эпидемиологическим требованиям к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда;

свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей) или договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (договор о патронатном воспитании) либо выписка из решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) в отношении ребенка – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

заключения психолого-медико-педагогической комиссии – для детей с ограниченными возможностями здоровья;

справки учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, – для детей-инвалидов;

заключение врача-фтизиатра – для детей с туберкулезной интоксикацией;

ж) при получении субсидий на дошкольное образование, общее образование предоставляются заключения психолого-медико-педагогической комиссии – для детей с ограниченными возможностями здоровья;

з) при получении субсидий на дошкольное образование, общее образование и компенсацию родительской платы дополнительно предоставляется лицензия на осуществление образовательной деятельности;

и) при получении субсидии на общее образование дополнительно предоставляется свидетельство о государственной аккредитации по основным общеобразовательным программам;

к) документ, выданный держателем реестра акционеров, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (предоставляется участником отбора, организационно-правовой формой которого является акционерное общество);

л) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, уплачиваемым в бюджет города Тюмени, выданный территориальными орга-

ном Федеральной налоговой службы, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, за период с 1 января текущего года по дату обращения в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

м) документ об отсутствии в отношении участника отбора исполнительных производств по оплате задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной службы судебных приставов не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.4. Документы, предусмотренные подпунктами «а» – «д», абзацем шестым подпункта «е», подпунктами «з» – «м» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются участником отбора самостоятельно в обязательном порядке.

Документы, указанные в абзацах третьем (в части свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка (детей), выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении опекунов (попечителей), четвертом, пятом подпункта «е», подпункта «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются участником отбора по собственной инициативе в случае, если они были выданы органами ЗАГС Тюменской области, департаментом социального развития Тюменской области, департаментом образования и науки Тюменской области, ФГУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Тюменской области». В остальных случаях указанные документы предоставляются участником отбора самостоятельно в обязательном порядке.

Иные документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, предоставляются участником отбора по собственной инициативе. В случае поступления заявки без приложения таких документов главный распорядитель самостоятельно запрашивает недостающие документы (сведения) в рамках системы межведомственного информационного взаимодействия.

2.5. Документ, предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляется в оригинале.

Документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляется в оригинале (при личном обращении) либо в виде нотариально засвидетельствованной копии документа (в случае представления документов посредством почтового отправления).

Документы, предусмотренные подпунктами «в» – «м» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату участнику отбора, другой – копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

2.6. При приеме документов главный распорядитель:

а) устанавливает личность обратившегося участника отбора (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

б) регистрирует документы в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, устанавливающим порядок документационного обеспечения управления в Администрации города Тюмени (далее – Инструкция по документационному обеспечению).

2.7. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов главный распорядитель проверяет наличие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, в том числе проверяет достоверность сведений (соответствие действующему законодательству и отсутствие противоречий с иными представленными документами), содержащихся в представленных (полученных) документах, путем их анализа и сопоставления.

2.8. Основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе отсутствие документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

д) обратившееся лицо не относится к категории получателя субсидии, установленного подпунктом «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, или является муниципальным учреждением.

2.9. Требования, которым должны соответствовать участники отбора по состоянию на дату не ранее чем 30 календарных дней до дня подачи заявки об участии в отборе:

а) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

б) субсидия предоставляется участнику отбора, соответствующему требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если участником отбора является юридическое лицо);

в) участник отбора не должен получать средства из бюджета города Тюмени в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

г) отсутствие у участника отбора задолженности, предусмотренной пунктом 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.10. При наличии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.7 настоящего Порядка, приглашает участника отбора посредством направления телефонограммы для вручения ему уведомления об отклонении заявки с обоснованием причин, а также возврата документов, представленных участником отбора для участия в отборе.

В целях настоящего Порядка телефонограмма направляется в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению.

В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, участник отбора признается победителем отбора.

2.11. В пределах срока, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Порядка, главный распорядитель размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок на участие в отборе, содержащую сведения, указанные в Постановлении N 1492, по форме утвержденной приказом руководителя главного распорядителя.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. При отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка, посредством направления телефонограммы уведомляет получателя субсидии о необходимости явиться к главному распорядителю для подписания договора о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня направления ему телефонограммы.

После подписания получателем субсидии договора о предоставлении субсидии главный распорядитель осуществляет регистрацию договора о предоставлении субсидии в порядке, предусмотренном Инструкцией по документационному обеспечению, после чего вручает подписанный сторонами экземпляр договора о предоставлении субсидии получателю субсидии.

В случае неявки получателя субсидии для заключения договора о предоставлении субсидии в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта для заключения договора о предоставлении субсидии, получатель субсидии считается ук-

лонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии.

3.2. Заключение договора о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительного соглашения о расторжении договора о предоставлении субсидии) осуществляется по типовой форме, установленной финансовым органом и размещенной на официальном сайте Администрации города Тю-

мени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. Получатель субсидии обязан соблюдать обязательные условия предоставления субсидии, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации. Указанные условия также подлежат включению в договор о предоставлении субсидии.

В случае уменьшения главным распорядителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии, порядок согласования новых условий договора или порядок расторжения договора при недостижении согласия по новым условиям устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

3.4. Результатом предоставления субсидии является:

а) в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 1.4 настоящего Порядка, – оказание услуг по обеспечению питанием всех обучающихся в общеобразовательных организациях города Тюмени, в отношении которых заключен договор на оказание услуг по обеспечению питанием, и информация по которым включена в Акт о произведенных расходах, предусмотренный абзацем вторым пункта 3.6 настоящего Порядка, в случае, если получателем субсидии является Организация общественного питания, а в случае обеспечения питанием получателем субсидии самостоятельно – обеспечение питанием всех обучающихся в общеобразовательных организациях города Тюмени, информация по которым включена в Акт о произведенных расходах, предусмотренный абзацем вторым пункта 3.6 настоящего Порядка, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным;

б) в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 1.4 настоящего Порядка, – оказание услуг по содержанию всех детей дошкольного возраста, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией Тюмени, в отношении которых между родителями (иными законными представителями) и получателем субсидии заключены договоры возмездного оказания услуг, и информация по которым включена в Акт о произведенных расходах, предусмотренный абзацем третьим пункта 3.6 настоящего Порядка, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 1.4 настоящего Порядка, – оказание услуг по предоставлению дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам Тюмени, всем обучающимся, в отношении которых между родителями (иными законными представителями) и получателем субсидии заключены договоры возмездного оказания услуг, и информация по которым включена в Акт о произведенных расходах, предусмотренный абзацем вторым пункта 3.6 настоящего Порядка, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным;

г) в случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 1.4 настоящего Порядка, – предоставление компенсации родительской платы за присмотр и уход за всеми детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования Тюмени, в отношении которых между родителями (иными законными представителями) и получателем субсидии заключены договоры возмездного оказания услуг, и информация по которым включена в Реестр получателей компенсации, предусмотренный абзацем четвертым пункта 3.6 настоящего Порядка, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным.

3.5. Субсидии на содержание детей, на компенсацию родительской платы, на дошкольное и общее образование предоставляются при условии уменьшения получателями субсидии платы, взимаемой за оказываемые услуги, на сумму предоставляемых субсидий на одного ребенка, а также при условии установления получателем субсидии фиксированной родительской платы на период действия договора о предоставлении субсидии.

Субсидии на содержание детей, компенсацию родительской платы, на дошкольное и общее образование предоставляются при условии, если ребенок не получает одноименную услугу в муниципальных образовательных учреждениях города Тюмени.

Размер предоставляемой субсидии определяется по формулам согласно приложению к настоящему Порядку.

3.6. В целях возмещения фактически произведенных затрат получатель субсидии ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет главному распорядителю посредством передачи при личном обращении либо почтовым отправлением отчет о достижении результата предоставления субсидии, а также следующие документы, подтверждающие объем оказанных услуг и произведенных расходов, в двух экземплярах:

при предоставлении субсидии на питание, субсидии на дошкольное образование и субсидии на общее образование – Акт о произведенных расходах по форме, утвержденной главным распорядителем и размещенной на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

при предоставлении субсидии на содержание детей – Акт о произведенных расходах по форме, утвержденной главным распорядителем и размещенной на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

при предоставлении субсидии на компенсацию родительской платы – Заявку на возмещение затрат и Реестр получателей компенсации по формам, утвержденным главным распорядителем и размещенным на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Дополнительно получателем субсидий на содержание детей, на дошкольное образование, на общее образование, на компенсацию родительской платы дополнительно однократно (при направлении документов, подтверждающих объем оказанных услуг и произведенных расходов, за первый месяц предоставления соответствующей услуги) предоставляются копии свидетельств о рождении обучающихся или иных документов, подтверждающих родство обучающихся и родителей (иных законных представителей), с которыми получателем субсидии заключены договоры возмездного оказания услуг, и (или) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (в случае нахождения обучающегося под опекой (попечительством), а также копии договоров возмездного оказания услуг, заключенные между родителями (иными законными представителями) обучающихся и получателем субсидии, ранее не представленные главному распорядителю. Все документы, предусмотренные настоящим абзацем, представляются на русском языке, а в случае, если они составлены на иностранном языке, с заверением в установленном порядке переводом на русский язык.

При предоставлении нескольких субсидий, в случае, если правоотношения, возникающие при оказании услуг по питанию, содержанию детей, предоставлению дошкольного образования, общего образования, компенсации родительской платы, регулируются одним договором, получатель субсидии должен предоставить копии договоров, заключенных между родителями (иными законными представителями) обучающихся и получателем субсидии, по своему выбору. При этом главный распорядитель делает отметку на Акте о произведенных расходах по форме, утвержденной главным распорядителем, о факте предоставления копий договоров, заключенных между родителями (иными законными представителями), с указанием наименования субсидии по выбору получателя субсидии и даты предоставления главному распорядителю.

При приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, главный распорядитель на втором экземпляре Акта о произведенных расходах по форме, утвержденной главным распорядителем, делает отметку о дате их получения.

3.7. Главный распорядитель осуществляет регистрацию документов, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Порядка, в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению, и в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации проверяет достоверность сведений (соответствие действующему законодательству и отсутствие противоречий с иными представленными документами), содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка.

3.8. Основания для отказа в предоставлении субсидии

а) непредставление (предоставление не в полном объеме) получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка;

б) несоответствие получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 3.5 настоящего Порядка;

в) расторжение договора о предоставлении субсидии в случаях и в порядке, предусмотренных договором о предоставлении субсидии;

г) предоставление отчета, в котором содержится информация о недостижении результата предоставления субсидии.

3.9. При наличии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, главный распорядитель направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего Порядка, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления данного уведомления по почте, уведомление вручается получателю субсидии под роспись.

3.10. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, главный распорядитель в пределах срока, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии.

3.11. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель производит перечисление субсидии в безналичной форме на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в договоре о предоставлении субсидии.

3.12. Возврат субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке, установленном главой 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан предоставить отчет о достижении результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной финансовым органом.

4.2. Главный распорядитель осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка, на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля

за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель осуществляет финансовый контроль за использованием субсидии ее получателем согласно условиям и целям, определенным при ее предоставлении, за соблюдением порядка предоставления субсидии, в том числе достижением результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком (далее – порядок предоставления субсидии), в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, регулирующими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени, настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии.

Государственный (муниципальный) финансовый контроль соблюдения порядка предоставления субсидии получателями субсидии осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени о государственном (муниципальном) финансовом контроле, настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии.

В случае самостоятельного выявления получателем субсидии нарушений порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени.

5.2. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тюмени в случае нарушения порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в городе Тюмени.

5.3. В случае выявления главным распорядителем нарушения порядка предоставления субсидии главный распорядитель в течение 15 рабочих дней с даты выявления такого нарушения и (или) обстоятельства обеспечивает подготовку требования о возврате субсидии, в форме претензии (далее – требование) и его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления указанного требования по почте, данное требование вручается под роспись.

Датой выявления нарушения порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, является дата составления специалистом главного распорядителя акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени.

5.4. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении главного распорядителя) главный распорядитель в течение 15 рабочих дней с даты регистрации, в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению, у главного распорядителя предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля и (или) органа государственного финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления указанного требования по почте, данное требование вручается под роспись.

5.5. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении получателя субсидии) главный распорядитель в течение 15 рабочих дней с даты регистрации в соот-

Окончание – на стр. 10.

Окончание. Начало – на стр. 8-9.

ветствии с Инструкцией по документационному обеспечению у главного распорядителя информации о неисполнении получателем субсидии предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает

1. Размер субсидии на питание определяется по следующей формуле:
 $Pc = (B \times Чд + B1 \times Чм + B2 \times Ча) \times K + B3 \times Чу \times Ку + (B4 \times Чл + B5 \times Члм) \times Кл$, где:
Рс – размер субсидии на питание;
В – размер расходов в день на питание на одного обучающегося по основной общеобразовательной программе, установленный муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;
Чд – численность обучающихся по основным общеобразовательным программам в общеобразовательной организации, за исключением обучающихся из малоимущих семей или семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
В1 – размер расходов в день на питание на одного обучающегося по основной общеобразовательной программе из малоимущей семьи или семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации, установленный муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;
Чм – численность обучающихся из малоимущих семей или из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
В2 – размер расходов в день на питание на одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья или обучающегося, являющегося ребенком-инвалидом, установленный муниципальным нормативным правовым актом Администрации города Тюмени;
Ча – численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или обучающегося, являющегося ребенком-инвалидом, установленный муниципальным нормативным правовым актом Администрации города Тюмени от 23.06.2020 N 101-пк)
К – количество дней оказания услуги по обеспечению питанием обучающихся;
В3 – размер расходов в день на питание на одного обучающегося, проходящего учебные сборы для получения начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службы, установленный муниципальным нормативным правовым актом Администрации города Тюмени;
Чу – численность обучающихся, проходящих учебные сборы для получения начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службы, установленная муниципальным нормативным правовым актом Администрации города Тюмени;
Ку – количество дней проведения учебных сборов.
В4 – размер расходов на обеспечение отдыха детей в казенном лагере (организация питания в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием) на одного ребенка в день, за исключением обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, установленный муниципальным нормативным правовым актом города Тюмени;
Чл – численность детей, за исключением обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, посещающих детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием;
В5 – размер расходов на обеспечение отдыха детей в казенном лагере (организация питания в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием) на одного обучающегося, находящегося в трудной жизненной ситуации, в день, установленный муниципальным нормативным правовым актом города Тюмени;
Члм – численность обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, посещающих детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием.

подготовку требования и его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления указанного требования по почте, данное требование вручается под роспись.

Определение размера предоставляемых субсидий

Кл – количество дней (продолжительность смены детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием).
2. Размер субсидии на услуги по содержанию детей определяется по следующей формуле:
 $Cc = (Ч \times Hc) + P1$, где:
Cc – размер субсидии на услуги по содержанию детей;
Hc – норматив финансовых затрат на частичное возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию детей дошкольного возраста на одного ребенка в группах полного дня, установленный муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;
Ч – годовая среднесписочная численность детей, получающих услуги по содержанию детей;
P1 – объем дополнительных средств субсидии на услуги по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией;
Размер дополнительных средств субсидии на услуги по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией:

$P1 = \sum (Pпл \times Чi \text{ отд.кат.})$, где
P1 – объем дополнительных средств субсидии на услуги по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией;
Pпл – средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных, муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в Тюменской области;
Чi отд. кат. – численность отдельных категорий детей (детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов; детей с туберкулезной интоксикацией; i – календарный период (месяц).
3. Размер субсидии на дошкольное образование определяется по следующей формуле:
 $Сдо = (Hгдо \times Чгдо + Hгпдовз \times Чгпдовз + Hкло \times Чкло + Hкповз \times Чкповз + Hкло \times Чкло + Hикповз \times Чикповз) \times Кдо$, где
Сдо – объем субсидии на дошкольное образование;
Hгдо – норматив финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования обучающихся в группе полного дня, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, установленный нормативным правовым актом Правительства Тюменской области;
Hгпдовз – норматив финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в группе полного дня, установленный нормативно-правовым актом Правительства Тюменской области;
Hкло – норматив финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования обучающихся в режиме кратковременного пребывания, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в группе полного дня, установленный нормативно-правовым актом Правительства Тюменской области;
Hкповз – норматив финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования обучающихся в режиме кратковременного пребывания, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в группе полного дня, установленный нормативно-правовым актом Правительства Тюменской области;

5.6. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.
5.7. При невозврате получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный пунктом 5.6 настоящего Порядка, субсидия по иску Администрации города Тюмени, подготовленно-

му и направленному главным распорядителем в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня истечения срока, установленно-

го получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуемых в судебном порядке.

Приложение к Порядку

го и бесплатного начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, установленный нормативно-правовым актом Правительства Тюменской области;
Н_{до} – норматив финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, установленный нормативно-правовым актом Правительства Тюменской области, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
Н_{овз} – норматив финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, установленный нормативно-правовым актом Правительства Тюменской области;
Hс – норматив финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного среднего общего образования обучающихся, установленный нормативно-правовым актом Правительства Тюменской области, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
Ч_н – численность обучающихся по программе начального общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
Ч_{овз} – численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по программе начального общего образования;
Ч_о – численность обучающихся по программе основного общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
Ч_{овз} – численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по программе основного общего образования;
Чс – численность обучающихся по программе среднего общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
Коо – поправочный коэффициент к нормативам финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, установленный нормативно-правовым актом Правительства Тюменской области;
М – количество месяцев, в течение которых оказываются услуги по получению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.
5. Размер субсидии на компенсацию родительской платы определяется по следующей формуле:
 $Рсуб = Pпл \times (K1 \times 0,2 + K2 \times 0,5 + K3 \times 0,7) \times 12 \text{ мес.}$, где:
Рсуб – размер субсидии на компенсацию родительской платы;
Pпл – средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных, муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, находящихся в Тюменской области, рублей в месяц;
K1 – количество в семьях первых детей, за которых вносится плата за присмотр и уход;
K2 – количество в семьях вторых детей, за которых вносится плата за присмотр и уход;
K3 – количество в семьях третьих и последующих детей в семье, за которых вносится плата за присмотр и уход;
 $0,2 - 0,5 - 0,7$ – доля компенсации родительской платы на содержание ребенка в образовательных организациях в зависимости от очередности рождения в семье.

О внесении изменения в постановление Администрации города Тюмени от 20.05.2019 N 75-пк

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени
ПОСТАНОВИЛА:

Внести в постановление Администрации города Тюмени от 20.05.2019 N 75-пк «Об утверждении Поло-

жения о порядке проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и о внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 14.06.2011 N 36-пк» (в редакции от 19.10.2020 N 202-пк) следующее изменение:

Постановление Администрации города Тюмени от 24.05.2021 N 103-пк

Положение о порядке проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» определяет порядок проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципального имущества, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также на земельных участках, находящихся в собственности Тюменской области, при условии надления органов местного самоуправления города Тюмени в установленном порядке соответствующими государственными полномочиями или при перераспределении указанных государственных полномочий (далее – договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), условия участия в аукционах, а также порядок определения победителя аукциона и заключения с ним договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.
1.2. Проведение аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций осуществляется в форме аукциона в электронной форме.
1.3. Муниципальным казенным учреждением «Комитет по рекламе» осуществляются полномочия организатора аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, в том числе по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципального имущества, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также на земельных участках, находящихся в собственности Тюменской области, при условии надления органов местного самоуправления города Тюмени в установленном порядке соответствующими государственными полномочиями или при перераспределении указанных государственных полномочий (за исключением объектов муниципального имущества, земельных участков, находящихся в собственности Тюменской области, которые закреплены за другими лицами на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве).
II. Основные понятия
2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
а) аукцион в электронной форме (далее – аукцион) – торги в форме аукциона, техническое проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее высокую плату по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
б) предмет аукциона – право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
в) аукционная документация – комплект документов, подготовленный организатором аукциона и содержащий информацию о предмете аукциона и условиях его проведения;
г) аукционная комиссия – коллегиальный орган, созданный для организации проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в соответствии с настоящим Положением;
д) претендент – юридическое или физическое лицо, подавшее в установленном порядке заявку на участие в аукционе;
е) участник аукциона – юридическое или физическое лицо, подавшее в установленном порядке заявку на участие в аукционе, в отношении которого аукционной комиссией принято решение о допуске к участию в аукционе;
ж) единственный участник – единственный претендент, заявка на участие в аукционе которого соответствует требованиям настоящего Положения, аукционной документации;

з) победитель аукциона – участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену за предмет аукциона;
и) заявка на участие в аукционе – комплект документов, подготовленный претендентом в соответствии с требованиями аукционной документации;
к) отзыв заявки на участие в аукционе – отказ претендента от участия в аукционе после подачи им заявки на участие в аукционе и до окончания срока подачи заявок;
л) электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяемый организатором аукциона, на котором проводятся аукционы, а также размещаются информация, сведения и документы, связанные с проведением аукционов;
м) оператор электронной площадки (далее – оператор ЭП) – юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее функции по оказанию комплекса технических услуг при осуществлении процедуры аукциона;
н) регламент электронной площадки – документ, определяющий процедуру проведения аукционов на определенной электронной площадке;
о) организатор аукционов – муниципальное казенное учреждение «Комитет по рекламе» (далее – Комитет по рекламе), осуществляющее полномочия организатора аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.
п) лот – отдельный предмет аукциона, в отношении которого в извещении о проведении аукциона, аукционной документации указывается начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
р) шаг аукциона – величина, на которую поднимается начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, указанная в извещении о проведении аукциона;
с) задаток – денежная сумма, определяемая в размере годовой платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, рассчитанная от начальной (минимальной) цены договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, которая вносится претендентом на лицевой счет участника, открытый при регистрации на электронной площадке в порядке, установленном регламентом электронной площадки как обеспечение исполнения обязательства по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
т) начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций – размер ежемесячной платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, определяется организатором аукциона в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени.

III. Аукционная комиссия

3.1. Для проведения аукциона, организатором аукциона создается аукционная комиссия, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением. Состав аукционной комиссии, изменения в него утверждаются приказом организатора аукциона.
3.2. Членов аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек. Аукционная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря.
3.3. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции, если на заседании аукционной комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Решения аукционной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, при-

ложении 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официаль-

ствующий на заседании. Каждый член аукционной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя аукционной комиссии считается решающим.
3.4. Аукционная комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе по основаниям, установленным настоящим Положением, определяет победителя аукциона.
3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности аукционной комиссии обеспечивается секретарем аукционной комиссии.
3.6. Секретарь аукционной комиссии:
а) осуществляет размещение извещения о проведении аукциона, аукционной документации на сайте электронной площадки, на официальном портале Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru) (далее – официальный портал);
б) осуществляет подготовку заседаний аукционной комиссии, подготовку документов, необходимых для работы аукционной комиссии;
в) осуществляет составление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола подведения итогов аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об уклонении участника аукциона от заключения договора, обеспечивает подписание протоколов всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и размещает указанные протоколы на сайте электронной площадки, на официальном портале, в порядке, установленном настоящим Положением. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в закрытой части сайта электронной площадки, за исключением случая, если аукцион признан не состоявшимся в соответствии с п. 5.11 настоящего Положения;
г) обеспечивает подписание организатором аукциона проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
д) выполняет поручения председателя аукционной комиссии по вопросам, связанным с иными действиями организационно-технического характера, связанными с работой аукционной комиссии.

IV. Извещение о проведении аукциона, аукционная документация

4.1. Разработка и утверждение аукционной документации осуществляется организатором аукциона в соответствии с действующим законодательством по местам размещения рекламных конструкций, включенным в Схему размещения рекламных конструкций, при этом аукционная документация должна содержать:
а) сведения об объекте, к которому планируется присоединить рекламную конструкцию;
б) тип, вид, место размещения, размер и площадь информационного поля, технические характеристики, номер рекламной конструкции и ее координаты на Схеме размещения рекламных конструкций;
в) начальную (минимальную) цену договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
г) срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
д) требования, которые предъявляются к участникам аукциона, установленные в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения;
е) форма заявки на участие в аукционе, требования к заявке и сроки ее подачи, основания для отказа в допуске претендента к участию в аукционе по результатам рассмотрения заявок;
ж) размер задатка, порядок и срок его внесения;
з) проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

ные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. Главы города Тюмени
В.К. Соловьева

Приложение к постановлению
от 24.05.2021 N 103-пк

и) порядок и сроки заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
4.2. В аукционной документации устанавливаются следующие требования к участникам аукциона:
а) отсутствие процедур ликвидации участника аукциона – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства на дни подачи и рассмотрения заявки на участие в аукционе;
б) отсутствие факта административного приостановления деятельности участника аукциона в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;
в) отсутствие у участника аукциона просроченной (неурегулированной) задолженности по платежам (платежам, предусмотренным договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в том числе по неустойке (пеням и штрафам), требованиям по уплате процентов, а также требованиям о неосновательном обогащении и возмещении убытков), являющимся источниками неналоговых доходов бюджета города Тюмени в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, администрируемым Комитетом по рекламе;
4.3. Извещение о проведении аукциона, аукционная документация размещаются секретарем аукционной комиссии на сайте электронной площадки, на официальном портале не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
Извещение о проведении аукциона должно содержать следующие обязательные сведения:
дату и время проведения аукциона;
место проведения аукциона;
предмет аукциона;
шаг аукциона;
начальную (минимальную) цену договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
размер задатка, порядок и срок его внесения;
дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
наименование организатора аукциона, его местонахождение, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора аукциона;
информацию об условиях, ограничивающих либо обременяющих победителя аукциона (при наличии).
4.4. Извещение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача участником заявки на участие в аукционе и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме на условиях извещения о проведении аукциона.
4.5. Задаток участника аукциона на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, ставшего победителем, участника аукциона, предложение которого по результатам аукциона было зафиксировано предыдущим перед предложением победителя аукциона, в случае уклонения победителя аукциона засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате по заключенному договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и перечисляется на реквизиты Организатора аукциона. При этом, данный платеж

Окончание – на стр. 11.

Окончание. Начало – на стр. 10.

засчитывается в счет исполнения обязательств по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции за последний год действия договора и в случае его расторжения либо аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по инициативе участника аукциона с которым по результатам аукциона заключен указанный договор, а также в случае расторжения договора в связи с неисполнением таким участником аукциона условий договора, платежей не возвращается.

4.6. Любое лицо вправе направить организатору аукциона запрос о разъяснении положений извещения о проведении аукциона, аукционной документации, который направляется посредством функционала электронной площадки не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

4.7. Организатор аукциона, не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса, размещает на электронной площадке разъяснения положений извещения о проведении аукциона, аукционной документации, с указанием предмета запроса, но без указания наименования заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

4.8. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица, направляемым не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, при этом срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок этот срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней. Изменение предмета аукциона не допускается.

4.9. Организатор аукциона в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию осуществляет размещение таких изменений на сайте электронной площадки, на официальном портале.

4.10. Участники аукциона, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию, размещенные на сайте электронной площадки, официальном портале.

4.11. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона (лота) в любое время, но не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до наступления даты проведения аукциона.

Организатор аукциона осуществляет размещение извещения об отказе от проведения аукциона на сайте электронной площадки, на официальном портале в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

V. Подача, рассмотрение заявок на участие в аукционе, проведение аукциона, определение победителя аукциона

5.1. Заявка на участие в аукционе подается в сроки и по форме, установленные в аукционной документации.

5.2. Чтобы принять участие в аукционе претендент должен получить аккредитацию и пройти регистрацию на электронной площадке, указанной в извещении о проведении аукциона.

Все связанные с получением аккредитации на электронной площадке и проведением аукционов документы и сведения размещаются претендентом и организатором аукциона на сайте электронной площадки в форме электронных документов в порядке, предусмотренном регламентом электронной площадки.

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов претендентом или организатором аукциона либо размещаемые ими на электронной площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с законодательством в области использования электронных подписей (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответствующего претендента, организатора аукциона.

5.3. Заявка на участие в аукционе подается на электронную площадку оператору ЭП.

5.4. Участие в аукционе возможно при наличии на лицевом счете претендента, открытом для проведения операций по обеспечению участия в аукционах, денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету, в размере не менее чем размер задатка на участие в аукционе, предусмотренный извещением о проведении аукциона.

В момент подачи заявки оператор ЭП программными средствами проверяет наличие денежной суммы в размере задатка на лицевом счете Претендента и осуществляет блокирование необходимой денежной суммы.

5.5. Оператор ЭП в соответствии с регламентом электронной площадки присваивает заявке на участие в аукционе номер и подтверждает в форме электронного документа, направляемого подавшему заявку претенденту, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

5.6. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота.

5.7. Оператор ЭП обеспечивает конфиденциальность информации о претендентах, подавших заявки на участие в аукционе, и информации, содержащейся в заявках таких претендентов, за исключением случая предоставления доступа к заявкам организатору аукциона.

5.8. Не позднее одного часа с момента окончания срока подачи заявок оператор ЭП открывает доступ организатору аукциона к заявкам на участие в аукционе.

5.9. Аукционная комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения доступа к заявкам на участие в аукционе рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

Претенденты, признанные не соответствующими требованиям настоящего Положения, аукционной документации, не допускаются до участия в аукционе.

Претенденты, признаются не соответствующими требованиям настоящего Положения, аукционной документации по следующим основаниям:

непредоставление документов, определенных аукционной документацией, либо наличия в таких документах недостающих сведений, проверяемых путем их анализа и сопоставления;

несоответствия требованиям, указанным в пункте 4.2 настоящего Положения;

несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации.

Претендент соответствует требованиям, указанным в подпункте «в» пункта 4.2 настоящего Положения в случае, если на день рассмотрения заявки имеется вступившее в законную силу решение суда об обжаловании указанной задолженности, заявленные требования по которому претендент удовлетворены.

5.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение:

а) о допуске претендента к участию в аукционе и признании его участником аукциона (при отсутствии оснований, указанных в пункте 5.9 настоящего Положения);

б) об отказе в допуске претендента к участию в аукционе (при наличии оснований, указанных в пункте 5.9 настоящего Положения).

5.11. Решение аукционной комиссии в пределах срока, указанного в пункте 5.9 настоящего Положения, оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

На этапе рассмотрения заявок на участие в аукционе аукцион признается несостоявшимся по каждому из лотов, в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в аукционе, либо все претенденты признаны не соответствующими требованиям аукционной документации;

б) принято решение о признании только одного претендента участником аукциона.

В случае признания участником аукциона только одного претендента, аукционной комиссией принимается решение о признании его единственным участником и о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с таким лицом. При этом договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (минимальной) цене договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, указанной в извещении о проведении аукциона. Данная информация, а также решение о признании аукциона несостоявшимся указываются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.12. В течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания Организатором аукциона протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе оператор ЭП направляет всем претендентам, подавшим заявки, уведомление о допуске их к участию в аукционе или об отказе в таком допуске с указанием оснований отказа.

5.13. Аукцион проводится в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона.

5.14. С момента начала аукциона оператор ЭП обеспечивает в личном кабинете участника аукциона возможность ввода предложений о цене посредством штатного интерфейса электронной площадки отдельно по каждому лоту.

Предложением о цене признается подписанное электронной подписью участника аукциона ценовое предложение.

5.15. Аукцион проводится путем последовательного повышения участниками аукциона начальной (минимальной) цены договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в порядке, предусмотренном аукционной документацией.

5.16. Ход проведения процедуры подачи предложений о цене фиксируется оператором ЭП в электронном журнале.

5.17. Оператор ЭП прекращает блокирование в отношении денежных средств участников аукциона, не сделавших предложения о цене в ходе аукциона, заблокированных в размере задатка на лицевом счете на электронной площадке не позднее 1 (одного) дня, следующего за днем завершения аукциона.

5.18. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения аукциона секретарь аукционной комиссии составляет протокол подведения итогов аукциона, который размещается на электронной площадке и официальном портале в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его подписания.

В протоколе подведения итогов аукциона указываются дата, время начала и окончания аукциона, начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, сведения об участниках аукциона, предложения о цене договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания данных ими предложений о цене, с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе, которые поданы участниками аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, и с указанием времени поступления данных предложений по месту времени организатора аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона который предложил наиболее высокую цену договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

5.19. На этапе подведения итогов аукцион признается несостоявшимся по каждому из лотов, в случае, если ни один из участников аукциона не сделал предложение о цене в течение 10 минут с момента начала проведения аукциона. Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом подведения итогов аукциона.

Аукционная комиссия принимает решение о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с участником аукциона, заявка на участие в котором подана ранее других заявок на участие в таком аукционе.

При этом договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (минимальной) цене договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, указанной в извещении о проведении аукциона.

VI. Заключение договора по результатам аукциона

6.1. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должен содержать:

а) предмет договора, содержащий указание на тип, вид, место размещения, размер и площадь информационного поля, технические характеристики, номер рекламной конструкции и ее координаты на Схеме размещения рекламных конструкций;

б) размер платы по договору на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, определяемый по результатам проведения аукциона;

в) условие о ежемесячном внесении владельцем рекламной конструкции платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в бюджет города Тюмени в срок по 25 число текущего месяца. Плата по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается со дня принятия уполномоченным Администрацией города Тюмени лицом решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

г) условия размещения социальной рекламы;

д) меры гражданско-правовой ответственности за несвоевременное внесение платежей и неисполнение иных условий договора;

е) условия эксплуатации рекламной конструкции;

ж) срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, определяемый в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальным правовым актом города Тюмени;

з) условия досрочного расторжения договора;

и) порядок демонтажа рекламной конструкции при прекращении договора, истечения срока действия договора, а также в случае аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или признания данного разрешения недействительным;

к) условия демонтажа рекламной конструкции в связи с проведением дорожных и аварийных работ, строительства, реконструкции, капитального ремонта, а также ремонта зданий, строений, сооружений;

л) условие о соблюдении требований, установленных Положением о порядке установки и эксплуатации рекламных конструкций, утвержденным муниципальным правовым актом города Тюмени, при установке и эксплуатации рекламной конструкции ее владельцем;

м) условие о недопущении владельцем рекламной конструкции при установке и эксплуатации рекламных конструкций уничтожения и повреждения зеленых насаждений;

н) условие, обязывающее владельца рекламной конструкции уведомлять обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты), в течение 10 (десяти) календарных дней со дня возникновения соответствующего права у третьих лиц.

6.2. По результатам аукциона договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается в порядке и в сроки, установленные аукционной документацией.

6.3. Участник аукциона, с которым заключается договор, единственный участник не вправе отказаться от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и признается уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, установленные аукционной документацией, он не направил проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого участника аукциона, или протокол разногласий, предусмотренный аукционной документацией. В случае если указанный участник признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае уклонения участника аукциона, с которым заключается договор, от заключения договора задаток такому участнику не возвращается.

Постановление Администрации города Тюмени от 24.05.2021 N 104-пк

О внесении изменения в постановление Администрации города Тюмени от 17.06.2013 N 62-пк

В соответствии с 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», руко-

востуясь статьёй 58 Устава города Тюмени, Администрации города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 17.06.2013 N 62-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов города Тюмени» (в редакции от 20.07.2020 N 131-пк) следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в редакции согласного приложения к настоящему постановлению.

Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов города Тюмени

I. Общие положения

1. Общие положения о предоставлении Субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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» (далее – Постановление N 1492).

1.2. Настоящим Порядком регулируются отношения по предоставлению субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов в целях возмещения за счет средств бюджета города Тюмени затрат в связи с оказанием услуг (выполнением работ) по комплексному обследованию технического состояния строительных конструкций многоквартирных домов, расположенных в зоне чрезвычайной ситуации (вероятной чрезвычайной ситуации); выполнением работ по подготовке проектной документации и (или) выполнению работ по замене, восстановлению, усилению строительных конструкций указанных многоквартирных домов или элементов таких конструкций, а также замене и (или) восстановлению систем и сетей инженерно-технического обеспечения указанных многоквартирных домов или их элементов и (или) замене отдельных элементов строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановлению указанных элементов, с учетом стоимости осуществления авторского надзора проектной организации.

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

Объект субсидирования – Объект субсидирования 1, 2;

Объект субсидирования 1 – многоквартирный дом, расположенный в границах зоны чрезвычайной ситуации, установленной в соответствии с действующим законодательством;

Объект субсидирования 2 – многоквартирный дом, расположенный в границах зоны вероятной чрезвычайной ситуации, установленной в соответствии с действующим законодательством;

Комплексное обследование технического состояния Объекта субсидирования (далее – обследование) – комплекс мероприятий по определению и оценке фактических значений контролируемых параметров грунтов основания, строительных конструкций, инженерного обеспечения (оборудования, трубопроводов, электрических сетей и др.), характеризующих работоспособность объекта субсидирования и определяющих возможность его дальнейшей эксплуатации, реконструкции или необходимость восстановления, усиления, ремонта, и включающий в себя обследование технического состояния объекта субсидирования, теплотехнических и акустических свойств

конструкций, систем инженерного обеспечения объекта субсидирования, за исключением технологического оборудования.

Ремонт – замена, восстановление, усиление строительных конструкций Объекта субсидирования или элементов таких конструкций; замена и (или) восстановление систем и сетей инженерно-технического обеспечения Объекта субсидирования или их элементов; замена отдельных элементов строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановленные указанные элементы;

Субсидия – Субсидия на обследование, Субсидия на проектирование, Субсидия на Ремонт, представляющие собой средства бюджета города Тюмени, предоставляемые на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

Субсидия на обследование – субсидия в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по обследованию Объекта субсидирования;

Субсидия на проектирование – субсидия в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по подготовке проектной документации в отношении Объекта субсидирования с учетом платы за проведение в соответствии с градостроительным законодательством государственной экспертизы проектной документации (далее – государственная экспертиза) (при предоставлении заключения государственной экспертизы);

Субсидия на Ремонт – субсидия в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по Ремонту Объекта субсидирования, с учетом стоимости материалов, необходимых для выполнения указанных работ, включающая в себя стоимость осуществления авторского надзора;

Соглашение – Соглашение 1, 2, 3;

Соглашение 1 – соглашение о предоставлении Субсидии на обследование;

Соглашение 2 – соглашение о предоставлении Субсидии на проектирование;

Соглашение 3 – соглашение о предоставлении Субсидии на Ремонт;

Уполномоченный орган – департамент городского хозяйства Администрации города Тюмени, являющийся главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

Уполномоченная организация – муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика и технического контроля за строительством (реконструкцией), ремонтом объектов жилищно-коммунального хозяйства», уполномоченное на проведение контроля и надзора за капитальным ремонтом Объекта субсидирования;

Получатель субсидии – Получатель субсидии 1, Получатель субсидии 2, Получатель субсидии 3;

Получатель субсидии 1 – управляющая организация, осуществляющая функции по управлению Объектом субсидирования в соответствии с жилищным законодательством;

Получатель субсидии 2 – товарищество собственников жилья, жилищный, жилищно-строительный кооператив или иной

специализированный потребительский кооператив, осуществляющий функции по управлению Объектом субсидирования в соответствии с жилищным законодательством;

Получатель субсидии 3 – лицо, осуществляющее по договору с собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором выбран непосредственный способ управления, оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Объекта субсидирования;

Решение о выборе способа управления – решение о выборе способа управления многоквартирным домом, принятое в соответствии с жилищным законодательством;

Техническое задание на обследование – техническое задание на оказание услуг по обследованию Объекта субсидирования;

Смета на обследование – смета на оказание услуг по обследованию Объекта субсидирования;

Заключение по обследованию – заключение по обследованию технического состояния Объекта субсидирования, подготовленное специализированной организацией;

Техническое задание на проектирование – техническое задание на выполнение работ по подготовке проектной документации;

Смета на проектирование – смета на выполнение работ по подготовке проектной документации.

1.4. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в законодательстве Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тюмени.

1.5. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы в сфере развития жилищно-коммунального хозяйства города Тюмени путем возмещения Получателю субсидии следующих затрат:

а) в связи с оказанием услуг по обследованию Объекта субсидирования;

б) в связи с выполнением работ по подготовке проектной документации на Ремонт Объекта субсидирования;

в) в связи с выполнением работ по Ремонту Объекта субсидирования.

1.6. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого способом запроса предложений на основе заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из их соответствия критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – отбор).

1.7. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Тюмени и проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Тюмени.

II. Порядок проведения отбора

2. Порядок проведения отбора

2.1. В целях организации проведения отбора участник отбора, претендующий на предоставление Субсидии на обследование, представляет в Уполномоченный орган с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка Техническое задание на обследование и Смету на обследование.

3. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumen-doc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

*И.о. Главы города Тюмени
В.К. Соловьева*

*Приложение к постановлению
от 24.05.2021 N 104-пк*

2.2. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляет их вместе с контактными данными участника отбора в Уполномоченную организацию.

2.3. Уполномоченная организация в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченной организации документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на предмет соответствия Сметы на обследование Техническому заданию на обследование и правильности применения расценок.

2.4. При установлении соответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляет подготовку заключения о соответствии Сметы на обследование Техническому заданию на обследование и правильности применения расценок и направляет его в Уполномоченный орган с приложением поступивших на проверку документов.

2.5. При выявлении несоответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляет подготовку замечаний, и в соответствии с требованиями главы 3 настоящего Порядка приглашает участника отбора для вручения ему таких замечаний с приложением поступивших на проверку документов.

2.6. В случае корректировки участником отбора документов, проверенных Уполномоченной организацией, с учетом замечаний Уполномоченной организации, участник отбора повторно представляет указанные документы на проверку в Уполномоченную организацию с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка.

2.7. Проверка документов, повторно представленных после корректировки с учетом замечаний Уполномоченной организации, осуществляется Уполномоченной организацией в порядке, установленном пунктами 2.3 – 2.5 настоящего Порядка.

2.8. В целях организации проведения отбора участник отбора, претендующий на предоставление Субсидии на проектирование, представляет в Уполномоченный орган с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка Заключение на обследование, Техническое задание на проектирование и Смету на проектирование.

Заключение по обследованию не является обязательным к представлению в случае, если решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Тюмени не предусмотрено проведение обследования.

2.9. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, направляет их вместе с контактными данными участника отбора в Уполномоченную организацию.

Продолжение – на стр. 12.

Продолжение. Начало – на стр. 11.

2.10. Уполномоченная организация в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченной организации документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на предмет соответствия Техническому заданию на проектирование Заключению по обследованию и соответствия Сметы на проектирование Техническому заданию на проектирование и правильности применения расценок.

Если в соответствии с абзацем вторым пункта 2.8 настоящего Порядка Заключение по обследованию не представлено, проверка, указанная в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется на предмет соответствия Сметы на проектирование Техническому заданию на проектирование и правильности применения расценок.

2.11. При установлении соответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Порядка, осуществляет подготовку заключения о соответствии Технического задания на проектирование Заключению по обследованию и о соответствии Сметы на проектирование Техническому заданию на проектирование и правильности применения расценок и направляет его в Уполномоченный орган с приложением поступивших на проверку документов.

Если в соответствии с абзацем вторым пункта 2.8 настоящего Порядка Заключение по обследованию не представлено, Уполномоченная организация осуществляет действия, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, связанные с подготовкой заключения о соответствии Сметы на проектирование Техническому заданию на проектирование и правильности применения расценок.

2.12. При выявлении несоответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Порядка, осуществляет подготовку замечаний, в соответствии с требованиями главы 3 настоящего Порядка приглашает участника отбора для вручения ему таких замечаний с приложением поступивших на проверку документов.

2.13. В случае корректировки участником отбора документов, проверенных Уполномоченной организацией, с учетом замечаний Уполномоченной организации, участник отбора повторно представляет указанные документы на проверку в Уполномоченную организацию с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка.

2.14. Проверка документов, повторно представленных после корректировки с учетом замечаний Уполномоченной организации, осуществляется Уполномоченной организацией в порядке, установленном пунктами 2.10-2.12 настоящего Порядка.

2.15. В целях организации проведения отбора, в случае, если не предоставлялась Субсидия на проектирование или не представлено заключение государственной экспертизы в части достоверности определения сметной стоимости, участник отбора, претендующий на предоставление Субсидии на Ремонт, представляет в Уполномоченную организацию с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка проектную документацию и акт выполненных работ по подготовке проектной документации.

2.16. Уполномоченная организация в течение 30 дней со дня регистрации в Уполномоченной организации документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, осуществляет проверку сметной документации на выполнение работ по Ремонту на предмет ее соответствия проектной документации и правильности применения расценок.

2.17. При установлении соответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2.16 настоящего Порядка, осуществляет подготовку заключения о соответствии сметной документации на выполнение работ по Ремонту проектной документации и правильности применения расценок и направляет его в соответствии с требованиями главы 3 настоящего Порядка участнику отбора с приложением поступивших на проверку документов.

При выявлении несоответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2.16 настоящего Порядка, осуществляет подготовку замечаний, с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка приглашает участника отбора для вручения ему таких замечаний с приложением поступивших на проверку документов.

2.18. В случае корректировки участником отбора документов, проверенных Уполномоченной организацией, с учетом замечаний Уполномоченной организации, участник отбора повторно представляет указанные документы на проверку в Уполномоченную организацию в соответствии с требованиями главы 3 настоящего Порядка.

Проверка документов, повторно представленных после корректировки с учетом замечаний Уполномоченной организации, осуществляется Уполномоченной организацией в порядке, установленном пунктами 2.16, 2.17 настоящего Порядка.

2.19. После получения заключения, указанного в абзаце первом пункта 2.17 настоящего Порядка, участник отбора в соответствии с требованиями главы 3 настоящего Порядка представляет в Уполномоченный орган заключение Уполномоченной организации о соответствии сметной документации на выполнение работ по Ремонту проектной документации и правильности применения расценок, договор подряда на выполнение работ по Ремонту Объекта субсидирования, с приложением календарного графика выполнения работ по Ремонту, а также сводного сметного расчета стоимости строительства (капитального ремонта).

2.20. В целях организации проведения отбора, в случае, если предоставлялась Субсидия на проектирование или представлено заключение государственной экспертизы в части достоверности определения сметной стоимости, участник отбора, претендующий на предоставление Субсидии на Ремонт, с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка представляет в Уполномоченный орган договор подряда на выполнение работ по Ремонту Объекта субсидирования, с приложением календарного графика выполнения работ по Ремонту, а также сводного сметного расчета стоимости строительства (капитального ремонта).

2.21. В течение 10 рабочих дней со дня доведения до Уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления Субсидии Уполномоченный орган размещает на едином портале, а также на официальном портале Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора, соответствующее требованиям, содержащимся в Постановлении N 1492, по форме, утвержденной приказом руководителя Уполномоченного органа (далее – объявление о проведении отбора).

2.22. Требования, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки об участии в отборе:

а) участник отбора должен соответствовать требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если участником отбора является юридическое лицо);

б) участник отбора не должен получать средства из бюджета города Тюмени на основании иных нормативных правовых актов или иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

в) отсутствие у участника отбора задолженности, предусмотренной пунктом 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.23. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.22 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе отсутствие документов, указанных в пункте 2.24 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.24. Для участия в отборе участники отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, составляющий 30 календарных дней, следующих за днем начала отбора, представляют в Уполномоченный орган с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка следующие документы:

а) заявка об участии в отборе в произвольной форме, содержащая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке об участии в отборе, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

б) документ, удостоверяющий личность участника отбора или представителя участника отбора (подлежит возврату участнику отбора (представителю участника отбора) после удостоверения его личности при личном обращении);

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника отбора (не требуется, если от имени участника отбора обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

г) документ, выданный держателем реестра акционеров, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (предоставляется участником отбора, организационно-правовой формой которого является акционерное общество);

д) решение о выборе способа управления (не предоставляется в случае заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса в соответствии с действующим законодательством), оформленное протоколом и действующее на момент заключения;

договора на оказание услуг по обследованию – для предоставления Субсидии на обследование;

договора на выполнение работ по подготовке проектной документации – для предоставления Субсидии на проектирование;

договора на выполнение работ по подготовке проектной документации – для предоставления Субсидии на Ремонт;

е) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, уплачиваемым в бюджет города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки об участии в отборе, за период с 1 января текущего года по дату обращения в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

ж) документ об отсутствии в отношении участника отбора исполнительных производств по оплате задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной службы судебных приставов не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки об участии в отборе;

з) документ, подписанный уполномоченным лицом участника отбора и содержащий сведения о наименовании (полном, сокращенном) участника отбора, его юридический и почтовый адреса, банковские реквизиты;

и) для участника отбора, являющегося управляющей организацией, дополнительно:

договор управления многоквартирным домом (не предоставляется в случае наличия в многоквартирном доме муниципальной собственности и (или) в случае заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса в соответствии с действующим законодательством);

к) для участника отбора, являющегося лицом, осуществляющим по договору с собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором выбран непосредственный способ управления, оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Объекта субсидирования, дополнительно:

решение общего собрания собственников помещений в Объекте субсидирования, предусмотренное частью 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, оформленное протоколом (не предоставляется в случае, когда такое решение содержится в предоставленном Решении о выборе способа управления);

договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

л) дополнительно для предоставления Субсидии на обследование – договор на оказание услуг по обследованию;

м) дополнительно для предоставления Субсидии на проектирование – договор на выполнение работ по подготовке проектной документации;

н) дополнительно для предоставления Субсидии на Ремонт: проектная документация (не предоставляется, если участнику отбора предоставлялась Субсидия на проектирование); заключение государственной экспертизы, подготовленное в соответствии с действующим законодательством (не предоставляется, если предоставлялась Субсидия на проектирование).

2.25. Заявки об участии в отборе, поступившие в срок, установленный для проведения отбора, регистрируются специалистом Уполномоченного органа в порядке их поступления в соответствии с муниципальным правовым актом по документационному обеспечению управления в Администрации города Тюмени (далее – Инструкция).

2.26. Специалист Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для проведения отбора, осуществляет проверку поступивших заявок об участии в отборе на предмет наличия оснований для отклонения заявки об участии в отборе, указанных в пункте 2.23 настоящего Порядка.

2.27. При наличии оснований для отклонения заявки об участии в отборе Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.23 настоящего Порядка, в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает участника отбора для вручения ему уведомления об отклонении заявки об участии в отборе с обоснованием причин, а также возврата документов, представленных участником отбора для участия в отборе.

2.28. В течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 2.26 настоящего Порядка, специалист Уполномоченного органа формирует реестр Получателей субсидии, включая в него Получателей субсидии, прошедших отбор, в порядке поступления их заявок, и размещает на едином портале, а также на официальном портале Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, содержащую сведения, указанные в Постановлении N 1492, по форме, утвержденной приказом руководителя Уполномоченного органа.

2.29. В случае нераспределенного по итогам отбора, в том числе дополнительного отбора, объема средств, выделенных в целях предоставления Субсидии, Уполномоченный орган размещает на едином портале, а также на официальном портале Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней до даты начала его проведения и проводит дополнительный отбор в порядке и сроки, установленные пунктами 2.22 – 2.28 настоящего Порядка.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3. Требования к предоставлению документов

3.1. Заявления, заявки, отчеты, проектная документация, акты о приеме выполненных работ (по форме N KC-2), справки о стоимости выполненных работ (по форме N KC-3), акты приемки-передачи результатов выполненных работ (услуг) по договору подряда представляются Получателем субсидии в оригинале с подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Проектная документация подлежит возврату Получателю субсидии в порядке, установленном Соглашением.

Иные документы представляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату Получателю субсидии, другой – копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Копии документов должны соответствовать их оригиналам.

3.2. Сведения, содержащиеся в представленных документах, должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными представленными документами).

3.3. Представление документов, направление уведомлений Получателем субсидии в Уполномоченный орган, Уполномоченную организацию осуществляется посредством их переда-

чи в Уполномоченный орган, Уполномоченную организацию при личном обращении либо почтовым отправлением, если иной способ передачи не предусмотрен настоящим Порядком.

3.4. Информирование, приглашение Получателя субсидии Уполномоченным органом, Уполномоченной организацией осуществляется посредством направления телефонограммы с одновременным направлением сообщения на адрес электронной почты Получателя субсидии при его наличии (далее – электронное письмо).

В целях вручения документов Получателю субсидии Уполномоченным органом, Уполномоченной организацией осуществляется направление телефонограммы с одновременным направлением электронного письма, содержащих приглашение Получателя субсидии явиться в Уполномоченный орган, Уполномоченную организацию соответственно для получения документа под роспись в срок не позднее 3 рабочих дней со дня направления телефонограммы с электронным письмом, если иные сроки не предусмотрены настоящим Порядком.

Телефонограмма направляется в соответствии с Инструкцией. В случае неявки Получателя субсидии для получения документов, документы хранятся в Уполномоченном органе, Уполномоченной организации в порядке, установленном приказом руководителя Уполномоченного органа, Уполномоченной организации соответственно.

Получатель субсидии имеет право забрать документы в течение одного года со дня направления Получателю субсидии соответствующей телефонограммы с электронным письмом.

4. Условия предоставления Субсидии

4.1. Субсидия предоставляется Получателям субсидии, включенным по результатам проведенного отбора в реестр Получателей субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа на цели, установленные настоящим Порядком.

В случае если размер субсидии, указанный Получателем субсидии в период проведения отбора, превышает размер остатка средств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Тюмени, Субсидия предоставляется Получателю субсидии в размере такого остатка.

4.2. Недостаточность бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Тюмени, по результатам их распределения в соответствии с проведенным отбором, является основанием для отказа в предоставлении Субсидии.

4.3. Предоставление Субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения.

Соглашение 1 является двусторонним и заключается между Получателем субсидии и Уполномоченным органом.

Соглашение 2, 3 является трехсторонним и заключается между Получателем субсидии, Уполномоченным органом и Уполномоченной организацией.

4.4. Типовые формы Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения устанавливаются финансовым органом Администрации города Тюмени в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением N 1492.

4.5. Получатель субсидии обязан соблюдать обязательные условия предоставления субсидии, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации. Указанные условия также подлежат включению в Соглашение.

В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные настоящим Порядком, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, порядок согласования новых условий Соглашения или порядок расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, устанавливаются в Соглашении.

4.6. Соглашение 1 заключается в размере стоимости услуг по обследованию Объекта субсидирования, указанной в договоре на оказание услуг по обследованию.

Соглашение 2 заключается в размере стоимости работ по подготовке проектной документации, указанной в договоре на выполнение работ по подготовке проектной документации.

Дополнительное соглашение к Соглашению 2 заключается в размере платы за проведение государственной экспертизы, указанной в договоре о проведении государственной экспертизы.

Соглашение 3 заключается в размере стоимости работ по Ремонту Объекта субсидирования, указанной в договоре подряда на выполнение работ по Ремонту, с учетом стоимости осуществления авторского надзора проектной организации.

Дополнительное соглашение к Соглашению 3 заключается в размере стоимости услуг по осуществлению авторского надзора, указанной в договоре об оказании услуг по осуществлению авторского надзора.

4.7. Заключение дополнительного соглашения к Соглашению 2 (за исключением случая заключения дополнительного соглашения, предусмотренного пунктом 5.4 настоящего Порядка), дополнительного соглашения к Соглашению 3 (за исключением случая заключения дополнительного соглашения, предусмотренного пунктом 5.7 настоящего Порядка), в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения 2, дополнительного соглашения о расторжении Соглашения 3, осуществляется на основании соответствующего заявления Получателя субсидии.

Заявление Получателя субсидии о заключении дополнительного соглашения рассматривается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

4.8. Субсидия на обследование перечисляется в размере фактической стоимости услуг по обследованию Объекта субсидирования, подтвержденной актом оказанных услуг по обследованию, но не более стоимости, указанной в Соглашении 1.

Субсидия на проектирование перечисляется в размере фактической стоимости работ по подготовке проектной документации, подтвержденной актом выполненных работ по подготовке проектной документации, с учетом размера платы за проведение государственной экспертизы, но не более стоимости, указанной в Соглашении 2.

Субсидия на Ремонт перечисляется в размере фактической стоимости работ по Ремонту, подтвержденной актами о приеме выполненных работ (по форме N KC-2), справками о стоимости выполненных работ (по форме N KC-3), с учетом стоимости материалов, необходимых для выполнения указанных работ, а также стоимости осуществления авторского надзора, но не более стоимости, указанной в Соглашении 3.

5. Порядок заключения Соглашения

5.1. Специалист Уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней со дня формирования реестра Получателей субсидии в целях предоставления Субсидии осуществляет проверку на предмет достаточности бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Уполномоченному органу на указанные цели в соответствующем финансовом году, принимает решение о заключении Соглашения или об отказе в предоставлении Субсидии по основанию, предусмотренному пунктом 4.2 настоящего Порядка.

При принятии решения об отказе в предоставлении Субсидии по основанию, предусмотренному пунктом 4.2 настоящего Порядка, специалист Уполномоченного органа в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для вручения ему уведомления об отказе в предоставлении Субсидии.

При принятии решения о заключении Соглашения специалист Уполномоченного органа в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, осуществляет подготовку и подписание Соглашения, обеспечивает подписание Соглашения 2, 3 с Уполномоченной организацией и в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для его подписания с указанием срока, составляющего 10 рабочих дней со дня приглашения, в течение которого представителю Получателя субсидии необходимо явиться для подписания Соглашения, а также указанием на необходимость подтверждения полномочий на подписание Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае явки представителя Получателя субсидии по доверенности.

Уполномоченная организация осуществляет подписание Соглашения в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации в Уполномоченной организации.

5.2. В случае явки в Уполномоченный орган в установленный срок лица, уполномоченного на подписание Соглашения, специалист Уполномоченного органа осуществляет регистрацию заключенного Соглашения в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени по организации договорной работы в Администрации города Тюмени, после чего вручает подписанный сторонами экземпляр Соглашения Получателю субсидии (представителю Получателя субсидии).

5.3. В случае неявки в Уполномоченный орган в установленный срок лица, уполномоченного на подписание Соглашения, Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения, и Уполномоченный орган в соответствии с требованиями главы 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для вручения ему документов, представленных для участия в отборе.

5.4. Для заключения дополнительного соглашения к Соглашению 2 в части увеличения стоимости работ по подготовке проектной документации на размер платы за проведение государственной экспертизы Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о проведении государственной экспертизы представляет такой договор в Уполномоченный орган.

5.5. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе договора, указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка, в случае наличия бюджетных средств, выделенных на цели предоставления Субсидии, осуществляет действия по подписанию дополнительного соглашения к Соглашению 2 в части увеличения стоимости работ по подготовке проектной документации на размер платы за проведение государственной экспертизы и в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для его подписания с указанием срока, составляющего 5 рабочих дней со дня приглашения, в течение которого представителю Получателя субсидии необходимо явиться для подписания дополнительного соглашения к Соглашению 2, а также указанием на необходимость подтверждения полномочий на подписание дополнительного соглашения к Соглашению 2 в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае явки представителя Получателя субсидии по доверенности.

5.6. В случае неявки в Уполномоченный орган в установленный срок лица, уполномоченного на подписание дополнительного соглашения к Соглашению 2, Получатель субсидии считается отказавшимся от внесения изменений в Соглашение 2 в части увеличения стоимости услуг по проведению государственной экспертизы.

5.7. В случае если авторский надзор осуществляется не в рамках договора подряда на выполнение работ по Ремонту, а в рамках договора об оказании услуг по осуществлению авторского надзора, для заключения дополнительного соглашения к Соглашению 3 Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора об оказании услуг по осуществлению авторского надзора с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка представляет такой договор в Уполномоченный орган.

5.8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе договора, указанного в пункте 5.7 настоящего Порядка, в случае наличия бюджетных средств, выделенных на цели предоставления Субсидии, осуществляет действия по подписанию дополнительного соглашения к Соглашению 3 в части увеличения стоимости выполнения работ по Ремонту на сумму стоимости услуг по осуществлению авторского надзора и в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для его подписания с указанием срока, составляющего 5 рабочих дней со дня приглашения, в течение которого представителю Получателя субсидии необходимо явиться для подписания дополнительного соглашения к Соглашению 3, а также указанием на необходимость подтверждения полномочий на подписание дополнительного соглашения к Соглашению 3 в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае явки представителя Получателя субсидии по доверенности.

5.9. В случае неявки лица, уполномоченного на подписание дополнительного соглашения к Соглашению 3, в установленный срок в Уполномоченный орган, Получатель субсидии считается отказавшимся от внесения изменений в Соглашение 3 в части увеличения стоимости выполнения работ по Ремонту на сумму стоимости услуг по осуществлению авторского надзора.

5.10. Результатом предоставления Субсидии на обследование является проведение комплексного обследования технического состояния всех Объектов субсидирования, указанных в Соглашении 1, в срок, установленный в Соглашении 1 в соответствии с договором на обследование.

Результатом предоставления Субсидии на проектирование является подготовка проектной документации в отношении всех Объектов субсидирования, указанных в Соглашении 2, в срок, установленный в Соглашении 2 в соответствии с договором на выполнение работ по подготовке проектной документации.

Результатом предоставления Субсидии на Ремонт является улучшение технического состояния посредством выполнения Ремонта всех Объектов субсидирования, указанных в Соглашении 3, в срок, установленный в Соглашении 3 в соответствии с договором подряда на выполнение работ по Ремонту.

6. Порядок предоставления Субсидии на обследование

6.1. В целях перечисления Субсидии на обследование Получателю субсидии, заключившие Соглашение 1, представляют в Уполномоченный орган с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность представителя Получателя субсидии (подлежит возврату представителю Получателя субсидии после удостоверения его личности при личном обращении);

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя субсидии (не требуется, если от имени Получателя субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

в) акт оказанных услуг по обследованию Объекта субсидирования;

г) Заключение по обследованию;

д) отчет о достижении результата предоставления Субсидии на обследование.

6.2. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, направляет акт оказанных услуг по обследованию Объекта субсидирования и Заключение по обследованию вместе с контактными данными Получателя субсидии в Уполномоченную организацию.

6.3. Уполномоченная организация в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченной организации акта оказанных услуг по обследованию Объекта субсидирования и Заключение по обследованию осуществляет их проверку на предмет соответствия Заключения по обследованию Техническому заданию на обследование и соответствия акта оказанных услуг по обследованию Объекта субсидирования Смете на обследование.

6.4. При установлении соответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 6.3 настоящего Порядка, осуществляет подготовку заключения о соответствии Заключения по обследованию Техническому заданию на обследование и о соответствии акта оказанных услуг по обследованию Объекта субсидирования Смете на обследование и направляет его в Уполномоченный орган с приложением поступивших на проверку документов.

6.5. При выявлении несоответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока проверки, указанного в пункте 6.3 настоящего Порядка, осуществляет подготовку замечаний с установлением срока для их устранения, составляющего 7 рабочих дней, и вручает их Получателю субсидии с приложением поступивших на проверку документов.

6.6. В случае корректировки Получателем субсидии документов, проверенных Уполномоченной организацией, с учетом замечаний Уполномоченной организации, с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка Получатель субсидии повторно представляет указанные документы на проверку в Уполномоченную организацию.

Окончание. Начало – на стр. 11-12.

6.7. Проверка документов, повторно предоставленных после корректировки с учетом замечаний Уполномоченной организации, осуществляется Уполномоченной организацией в порядке, установленном пунктами 6.3 – 6.5 настоящего Порядка.

6.8. В случае непредставления Получателем субсидии документов в срок, установленный пунктом 6.5 настоящего Порядка для устранения замечаний Уполномоченной организации, либо представления документов, не откорректированных с учетом замечаний Уполномоченной организации, Уполномоченная организация осуществляет подготовку заключения о несоответствии Заключения по обследованию Техническому заданию на обследование и (или) о несоответствии акта оказанных услуг по обследованию Объекта субсидирования Смете на обследование и направляет его в Уполномоченный орган: в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 6.5 настоящего Порядка для устранения замечаний, – в случае непредставления документов в указанный срок; в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 6.3 настоящего Порядка, – в случае представления документов, не откорректированных с учетом замечаний Уполномоченной организации.

6.9. Специалист Уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заключения Уполномоченной организации осуществляет проверку на предмет наличия следующих оснований для отказа в предоставлении Субсидии на обследование:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Порядка;
- поступление в Уполномоченный орган заключения Уполномоченной организации о несоответствии Заключения по обследованию Техническому заданию на обследование и (или) о несоответствии акта оказанных услуг по обследованию Объекта субсидирования Смете на обследование;
- предоставление отчета, предусмотренного подпунктом «д» пункта 6.1 настоящего Порядка, в котором содержится информация о недостижении результата предоставления Субсидии на обследование;
- несоответствие документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Порядка, требованиям, установленным главой 3 настоящего Порядка, в том числе путем проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления;
- отсутствие полномочий представителя Получателя субсидии на действия, связанные с предоставлением Субсидии на обследование;
- расторжение Соглашения 1 в случаях и в порядке, предусмотренных Соглашением 1.

6.10. Специалист Уполномоченного органа после осуществления проверки документов, представленных в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии на обследование, указанных в пункте 6.9 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении Субсидии на обследование либо об отказе в ее предоставлении в пределах срока, указанного в абзаце первом пункта 6.9 настоящего Порядка.

Проверка, указанная в абзаце первом пункта 6.9 настоящего Порядка, в отношении документов, представленных в Уполномоченный орган позднее 10 декабря текущего финансового года, и принятие решения о предоставлении Субсидии на обследование либо об отказе в ее предоставлении осуществляется в следующем финансовом году в течение 10 рабочих дней со дня доведения до Уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления Субсидии.

6.11. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии на обследование Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 6.9 настоящего Порядка, в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для вручения ему уведомления об отказе в предоставлении Субсидии на обследование с обоснованием причин отказа.

Отказ в перечислении Субсидии на обследование не препятствует повторной подаче документов для предоставления Субсидии на обследование при условии устранения причин отказа.

6.12. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии на обследование Уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии в размере фактической стоимости оказанных услуг по обследованию, подтвержденной актом оказанных услуг по обследованию Объекта субсидирования, но не более стоимости услуг, указанной в Соглашении 1, на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в Соглашении 1, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии на обследование.

7. Порядок предоставления Субсидии на проектирование

7.1. В целях проверки Уполномоченной организацией документов для перечисления Субсидии на проектирование, по которым в случае, определенном подпунктом «в» пункта 7.5 настоящего Порядка, требуется заключение Уполномоченной организации, Получатель субсидии представляет в Уполномоченную организацию с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка проектную документацию и акт выполненных работ по подготовке проектной документации в отношении Объекта субсидирования.

7.2. Уполномоченная организация в течение 30 дней со дня регистрации в Уполномоченной организации документов, указанных в пункте 7.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку сметной документации на выполнение работ по Ремонту на предмет ее соответствия проектной документации и правильности применения расценок.

7.3. При установлении соответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего Порядка, осуществляет подготовку заключения о соответствии сметной документации на выполнение работ по Ремонту проектной документации и правильности применения расценок и приглашает с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка Получателя субсидии для вручения ему такого заключения с приложением поступивших на проверку документов.

При выявлении несоответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего Порядка, осуществляет подготовку замечаний и с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для вручения ему таких замечаний с приложением поступивших на проверку документов.

7.4. В случае корректировки Получателем субсидии документов, проверенных Уполномоченной организацией, с учетом замечаний Уполномоченной организации, Получатель субсидии с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка повторно представляет указанные документы на проверку в Уполномоченную организацию.

Проверка документов, повторно представленных после корректировки с учетом замечаний Уполномоченной организации, осуществляется Уполномоченной организацией в порядке, установленном пунктами 7.2, 7.3 настоящего Порядка.

7.5. В целях предоставления Субсидии на проектирование Получателя субсидии, заключившие Соглашение 2, с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка представляют в Уполномоченный орган следующие документы для предоставления Субсидии на проектирование:

- документ, удостоверяющий личность представителя Получателя субсидии (подлежит возврату представителю Получателя субсидии после удостоверения его личности при личном обращении);
- документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя субсидии (не требуется, если от имени Получателя субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);
- акт выполненных работ по подготовке проектной документации в отношении Объекта субсидирования;
- проектная документация;
- заключение государственной экспертизы, подготовленное в соответствии с действующим законодательством;
- заключение Уполномоченной организации о соответствии сметной документации на выполнение работ по Ремонту проектной документации и правильности применения расценок (представляется, если не представлено заключение государственной экспертизы в части достоверности определения сметной стоимости);
- отчет о достижении результата предоставления Субсидии на проектирование.

7.6. Специалист Уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе документов для предоставления Субсидии на проектирование осуществляет проверку на предмет наличия следующих оснований для отказа в предоставлении Субсидии на проектирование:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 7.5 настоящего Порядка;
- несоответствие документов, предусмотренных пунктом 7.5 настоящего Порядка, требованиям, установленным главой 3 настоящего Порядка, в том числе путем проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления;
- предоставление отчета, предусмотренного подпунктом «ж» пункта 7.5 настоящего Порядка, в котором содержится информация о недостижении результата предоставления Субсидии на проектирование;
- отсутствие полномочий представителя Получателя субсидии на действия, связанные с предоставлением Субсидии на проектирование;
- расторжение Соглашения 2 в случаях и в порядке, предусмотренных Соглашением 2.

7.7. Специалист Уполномоченного органа после осуществления проверки документов, представленных в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии на обследование, указанных в пункте 7.6 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении Субсидии на проектирование либо об отказе в ее предоставлении в пределах срока, указанного в абзаце первом пункта 7.6 настоящего Порядка.

Проверка, указанная в абзаце первом пункта 7.6 настоящего Порядка, в отношении документов, представленных в Уполномоченный орган позднее 10 декабря текущего финансового года, и принятие решения о предоставлении Субсидии на проектирование либо об отказе в ее предоставлении осуществляется в следующем финансовом году в течение 10 рабочих дней со дня доведения до Уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления Субсидии.

7.8. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии на проектирование Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 7.6 настоящего Порядка, в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для вручения ему уведомления об отказе в предоставлении Субсидии на проектирование с обоснованием причин отказа.

Отказ в предоставлении Субсидии на проектирование не препятствует повторной подаче документов для предоставления Субсидии на проектирование при условии устранения причин отказа.

7.9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии на проектирование Уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии в размере фактической стоимости выполненных работ по подготовке проектной документации, подтвержденной актом выполненных работ по подготовке проектной документации, с учетом размера платы за проведение государственной экспертизы (при предоставлении такого заключения), но не более стоимости услуг, указанной в Соглашении 2, на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в Соглашении 2, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии на проектирование.

8. Порядок предоставления Субсидии на Ремонт

8.1. В целях проверки Уполномоченной организацией видов и объемов фактически выполненных работ по ремонту Объекта субсидирования на соответствие видам и объемам работ, указанным в проектной документации, актах о приемке выполненных работ (по форме N KC-2) и исполнительной документации, для перечисления Субсидии на Ремонт Получатель субсидии до начала работ по ремонту Объекта субсидирования направляет в Уполномоченную организацию с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка следующие документы:

- календарные графики выполнения работ;
- приказы на ответственных лиц, осуществляющих строительный контроль со стороны Получателя субсидии;
- проектную документацию, утвержденную Получателем субсидии;
- договор подряда на выполнение работ по ремонту Объекта субсидирования.

8.2. Получатель субсидии не позднее 2 рабочих дней до начала выполнения скрытых работ направляет в Уполномоченную организацию письменное уведомление о выполнении скрытых работ (с указанием видов и сроков выполнения таких работ) одним из следующих способов:

- путем непосредственного вручения с отметкой о получении;
- путем направления по адресу электронной почты Уполномоченной организации.

8.3. Уполномоченная организация: направляет своего представителя для участия в приемке скрытых работ, в сроки, указанные в уведомлении, предусмотренном пунктом 8.2 настоящего Порядка;

обеспечивает контроль выполнения скрытых работ и подписание со своей стороны акта освидетельствования скрытых работ и ответственных конструкций;

выполняет контроль за соответствием качества выполненных работ, соблюдением объемов и видов работ, предусмотренных проектной документацией.

8.4. Получатель субсидии приступает к выполнению последующих работ только после подписания всеми сторонами акта освидетельствования скрытых работ и ответственных конструкций.

8.5. Получатель субсидии в срок не позднее 4 рабочих дней до даты сдачи работ направляет с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка в Уполномоченную организацию письменное уведомление о намерении совершить действия по сдаче-приемке выполненных работ с приложением:

- актов о приемке выполненных работ (по форме N KC-2), справок о стоимости выполненных работ (по форме N KC-3), с приложением копий согласованных с Получателем субсидии платежных документов на материалы и оборудование, которые отсутствуют в утвержденной сметно-нормативной базе;

б) исполнительной документацией, оформленной в соответствии с Требованиями к составу и порядку ведения исполнительной документацией при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требованиями, предъявляемыми к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения (РД-11-02-2006), утвержденными приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 N 1128 (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

в) журнала работ, оформленного в соответствии с Порядком ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства (РД-11-05-2007), утвержденным приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12.01.2007 N 7 (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

г) акта приемки в эксплуатацию законченных работ по ремонту Объекта субсидирования (предоставляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством).

8.6. Уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в пункте 8.5 настоящего Порядка, выполняет проверку представленной документации на предмет соответствия видов и объемов фактически выполненных работ по ремонту Объекта субсидирования видам и объемам работ, указанным в проектной документации, актах о приемке выполненных работ (по форме N KC-2) и в исполнительной документации.

В случае нарушения Получателем субсидии срока предоставления документов, указанного в пункте 8.5 настоящего Порядка, Уполномоченная организация в течение 2 рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в пункте 8.5 настоящего Порядка, в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для вручения документов без проведения проверки, предусмотренной настоящим пунктом.

8.7. При установлении соответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 8.6 настоящего Порядка, осуществляет подготовку заключения о соответствии видов и объемов фактически выполненных работ по ремонту Объекта субсидирования видам и объемам работ, указанным в проектной документации, актах о приемке выполненных работ (по форме N KC-2), справок о стоимости выполненных работ (по форме N KC-3) и в исполнительной документации, и в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для вручения ему заключения с приложением поступивших на проверку документов.

8.8. При выявлении несоответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 8.6 настоящего Порядка, осуществляет подготовку замечаний и в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для вручения таких замечаний с приложением поступивших на проверку документов.

8.9. Получатель субсидии обеспечивает устранение замечаний, выявленных Уполномоченной организацией в ходе проверки, указанной в пункте 8.6 настоящего Порядка, и с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка направляет в Уполномоченную организацию документы, предусмотренные пунктом 8.5 настоящего Порядка, с учетом устраненных замечаний.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, направляются в Уполномоченную организацию путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

8.10. Проверка документов, повторно представленных после корректировки с учетом замечаний Уполномоченной организации, осуществляется Уполномоченной организацией в порядке, установленном пунктами 8.6 – 8.8 настоящего Порядка.

8.11. В целях предоставления Субсидии на Ремонт Получателя субсидии, заключившие Соглашение 3, представляют с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка в Уполномоченный орган следующие документы для предоставления Субсидии на Ремонт:

- документ, удостоверяющий личность представителя Получателя субсидии (подлежит возврату представителю Получателя субсидии после удостоверения его личности при личном обращении);
- документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя субсидии (не требуется, если от имени Получателя субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);
- акты о приемке выполненных работ (по форме N KC-2), справки о стоимости выполненных работ (по форме N KC-3), акты приемки в эксплуатацию законченных работ по ремонту Объекта субсидирования;
- отчет по результатам осуществления авторского надзора (в случае заключения дополнительного соглашения к Соглашению 3 в части увеличения стоимости выполнения работ по Ремонту на сумму стоимости услуг по осуществлению авторского надзора);
- заключение Уполномоченной организации о соответствии видов и объемов фактически выполненных работ по ремонту Объекта субсидирования видам и объемам работ, указанным в проектной документации, актах о приемке выполненных работ (по форме N KC-2) и в исполнительной документации;
- отчет о достижении результата предоставления Субсидии на Ремонт.

8.12. Специалист Уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе документов для предоставления Субсидии на Ремонт осуществляет проверку на предмет наличия следующих оснований для отказа в предоставлении Субсидии на Ремонт:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 8.11 настоящего Порядка;
- несоответствие документов, предусмотренных пунктом 8.11 настоящего Порядка, требованиям, установленным главой 3 настоящего Порядка, в том числе путем проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления;
- предоставление отчета, предусмотренного подпунктом «е» пункта 8.11 настоящего Порядка, в котором содержится информация о недостижении результата предоставления Субсидии на Ремонт;
- отсутствие полномочий представителя Получателя субсидии на действия, связанные с предоставлением Субсидии на Ремонт;
- расторжение Соглашения 3 в случаях и в порядке, предусмотренных Соглашением 3.

8.13. Специалист Уполномоченного органа после осуществления проверки документов, представленных в соответствии с пунктом 8.11 настоящего Порядка, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии на Ремонт, указанных в пункте 8.12 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении Субсидии на Ремонт либо об отказе в ее предоставлении в пределах срока, установленного абзацем первым пункта 8.12 настоящего Порядка.

Проверка, указанная в абзаце первом пункта 8.12 настоящего Порядка, в отношении документов, представленных в Уполномоченный орган позднее 10 декабря текущего финансового года, и принятие решения о предоставлении Субсидии на Ремонт либо об отказе в ее предоставлении осуществляются в следующем финансовом году в течение 10 рабочих дней со дня доведения до Уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления Субсидии.

8.14. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии на Ремонт Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 8.12 настоящего Порядка, в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии для вручения уведомления об отказе в предоставлении Субсидии на Ремонт с обоснованием причин отказа.

Отказ в предоставлении Субсидии на Ремонт не препятствует повторной подаче документов для предоставления Субсидии на Ремонт при условии устранения причин отказа.

8.15. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии на Ремонт Уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии на Ремонт в размере фактической стоимости выполненных работ по Ремонту Объекта субсидирования, подтвержденной актами о приемке выполненных работ (по форме N KC-2), справками о стоимости выполненных работ (по форме N KC-3), актом приемки в эксплуатацию законченных работ по ремонту Объекта субсидирования, с учетом стоимости услуг по осуществлению авторского надзора, но не более стоимости работ, указанной в Соглашении 3, на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в Соглашении 3, по факту завершения работ (этапов работ), в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии на Ремонт.

IV. Требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

9. Требование к отчетности

9.1. Отчет о достижении результата предоставления Субсидии на обследование, Субсидии на проектирование, Субсидии на Ремонт предоставляется Получателем субсидии в соответствии с подпунктом «д» пункта 6.1, подпункта «ж» пункта 7.5, подпунктом «е» пункта 8.11 соответственно по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной финансовым органом Администрации города Тюмени.

9.2. Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения Получателями субсидии результатов, указанных в пункте 5.11 настоящего Порядка, на основании отчетов о достижении результатов предоставления Субсидии на обследование, Субсидии на проектирование, Субсидии на Ремонт.

10. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии

10.1. Уполномоченный орган осуществляет финансовый контроль за соблюдением Получателями субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии, в том числе достижением результатов предоставления Субсидии, установленными настоящим Порядком (далее – порядок предоставления Субсидии), в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, регулирующими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени, настоящим Порядком, Соглашением.

Государственный (муниципальный) финансовый контроль соблюдения порядка предоставления Субсидии Получателями субсидии осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, регулирующими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, настоящим Порядком, Соглашением.

В случае самостоятельного выявления Получателем субсидии нарушений порядка предоставления Субсидии, Получатель субсидии обеспечивает возврат Субсидии в бюджет города Тюмени.

10.2. Субсидия, перечисленная Получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тюмени в случае нарушения порядка предоставления Субсидии, в том числе выявленного по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, регулирующими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля в городе Тюмени.

10.3. В случае выявления Уполномоченным органом нарушения порядка предоставления Субсидии Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого нарушения и (или) обстоятельств обеспечивает подготовку требования о возврате Субсидии в форме претензии (далее – требование) и его направление Получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Датой выявления нарушения порядка предоставления Субсидии является дата составления специалистом Уполномоченного органа акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тюмени, регулирующими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени.

10.4. В случае выявления нарушения порядка предоставления Субсидии по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении Уполномоченного органа) Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией, в Уполномоченном органе предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля и (или) органа государственного финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление Получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

10.5. В случае выявления нарушения порядка предоставления Субсидии по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении Получателя субсидии) Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией в Уполномоченном органе информации о неисполнении Получателем субсидии предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление Получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

10.6. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат Субсидии в бюджет города Тюмени в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.

10.7. При невозврате Получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный пунктом 10.6 настоящего Порядка, Субсидия по иски Администрации города Тюмени, подготовленному и направленному Уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, установленного Получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуется в судебном порядке.

Постановление Администрации города Тюмени от 24.05.2021 N 105-пк

О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени от 08.06.2017 N 269-пк, от 09.07.2018 N 358-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрации города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 08.06.2017 N 269-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования» (в редакции от 30.11.2020 N 227-пк) следующие изменения:

дополнить постановление пунктом 1.1 следующего содержания: «1.1. Установить, что положения Административного регламента о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению

жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования в электронной форме применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

подпункт «а» пункта 2.6.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме, указанной в приложении 2 к Регламенту, а в случае подачи заявления в форме электронного документа через «Личный кабинет» – по форме, размещенной на Региональном портале.»;

подпункты «д» «з» пункта 2.6.1 приложения к постановлению исключить;

подпункты «е», «ж» пункта 2.6.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«е) документы, подтверждающие право заявителя и членов его семьи, проживать в занимаемом жилом помещении – договор социального найма, ордер на жилое помещение, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор найма специализированного жилого помещения, договор найма жилого помещения фонда коммерческого использования, договор найма, договор безвозмездного пользования, договор поднайма и иные документы, преду-

смотренные действующим законодательством (за исключением договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилого помещения фонда коммерческого использования, заключенных с Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, органами государственной власти Тюменской области, правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на

Окончание. Начало – на стр. 13.

которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или имеющегося в распоряжении организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации);

ж) документы, подтверждающие право собственности собственника на жилое помещение или право пользования нанимателя на жилое помещение, в случае проживания заявителя и членов его семьи в жилом помещении на основании договора найма, договора безвозмездного пользования, договора поднайма (за исключением правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости или имеющегося в распоряжении организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, договора социального найма, заключенного с Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, ордера на жилое помещение, выданного Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области);

пункт 2.6.3 приложения к постановлению исключить;

подпункты «б» – «г» пункта 2.7.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) справка Управления по вопросам миграции УМВД России по Тюменской области, подтверждающая отсутствие у заявителя и (или) членов его семьи (за исключением несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет), регистрации на территории города Тюмени (в случае отсутствия информации о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность или для граждан, не имеющих регистрацию в городе Тюмени);

в) документ, подтверждающий права собственности собственника на жилое помещение или право пользования нанимателя на жилое помещение, в случае проживания заявителя и членов его семьи в жилом помещении на основании договора найма, безвозмездного пользования, договора поднайма (в части договора социального найма, заключенного с Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, ордера на жилое помещение, выданного Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или имеющегося в распоряжении организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации);

г) документы, подтверждающие право заявителя и членов его семьи проживать в занимаемом жилом помещении (в части договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилого помещения фонда коммерческого использования, заключенных с Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, ордера на жилое помещение, выданного Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости или имеющегося в распоряжении организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации);

пункт 2.7.1 приложения к постановлению дополнить подпунктами «е» – «з» следующего содержания:

«е) справка организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации о существующих правах на жилые помещения на заявителя и членов его семьи (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, справка предоставляется с учетом всех изменений, сведения запрашиваются, если указанные граждане родились до 1999 года);

ж) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая обобщенные сведения о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости (в случае если заявитель и (или) члены его семьи меняли фамилию, имя, отчество, сведения запрашиваются с учетом всех изменений);

з) справка Управления по вопросам миграции УМВД России по Тюменской области, подтверждающая наличие (отсутствие) у несовершеннолетних членов семьи заявителя в возрасте до 14 лет, регистрации на территории города Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 2.7.3 следующего содержания:

«2.7.3. Документы, указанные в подпунктах «б» – «г», «е», «ж», «з» пункта 2.6.1, подпунктах «б» – «д» пункта 2.6.2.1, подпунктах «б» – «е» пункта 2.6.2.2, подпунктах «б» – «г» пункта 2.6.2.3, подпунктах «б», «в» пункта 2.6.2.4, подпунктах «а», «в», «г», «е», «ж» пункта 2.7.1, пункте 2.7.2 Регламента предоставляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов (при подаче заявления посредством личного приема).

Документы, указанные в подпунктах «а», «к» пункта 2.6.1, подпункте «а» пункта 2.6.2.1, подпункте «а» пункта 2.6.2.2, подпункте «а» пункта 2.6.2.3, подпункте «а» пункта 2.6.2.4, подпунктах «б», «д», «з» пункта 2.7.1 Регламента предоставляются в подлинниках, либо нотариально засвидетельствованных копий документов (при подаче заявления посредством личного приема).

При подаче заявления в электронной форме все документы предоставляются в виде электронного документа, удостоверяющего усиленной квалифицированной подписью выдавшего его лица, либо нотариуса.»;

пункт 2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.8. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – условия действительности электронной подписи).»;

пункт 2.13 приложения к постановлению дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.»;

подпункты «а», «б» пункта 2.16 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или на Региональном портале;

б) подать заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления.

При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием «Личного кабинета» Регионального портала используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634.»;

пункт 2.16 приложения к постановлению дополнить подпунктами «в» – «е» следующего содержания:

«в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – портал ФГИС ДО), а также официального сайта Администрации города Тюмени с использованием размещенной на нем ссылки на портал ФГИС ДО.»;

в пункте 3.1.1 приложения к постановлению слова «направление документов почтовым отправлением» заменить словами «в электронной форме посредством Регионального портала»;

абзац второй пункта 3.1.2 приложения к постановлению исключить;

подпункт «а» пункта 3.1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации, членов его семьи старше 14 лет на основании паспорта гражданина Российской Федерации (при проверке изменения оснований принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях требуется в случае необходимости подписания заявления членами семьи заявителя). При обращении представителя заявителя устанавливает личность представителя заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа удостоверяющего личность, проверяется наличие у него полномочий представителя.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 3.1.4.1 следующего содержания:

«3.1.4.1. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений:

а) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени;

б) проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому portalу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, должностное лицо Департамента: принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 Регламента;

направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, регистрируется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направляется способами, указанными в пункте 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852.»;

пункт 3.1.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.1.5. Все поступившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе распечатанные документы, поступившие в электронной форме комплектуются в одно дело.»;

подпункт «б» пункта 3.1.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) при поступлении документов в электронном виде – регистрация заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени или направление уведомления об отказе в приеме документов.»;

абзац третий пункта 3.1.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«при подаче документов в электронной форме – 1 рабочий день. В случае установления факта несоблюдения (условий действительности электронной подписи срок выполнения процедуры не должен превышать 3 рабочих дней).»;

пункт 3.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления (далее – уполномоченное должностное лицо), осуществляет:

а) проверку наличия документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2.1 – 2.6.2.4 Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

б) проверку наличия документов, предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.7.2 Регламента, которые заявитель не представил по собственной инициативе;

в) подготовку и направление запросов о предоставлении документов (сведений из них), предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.7.2 Регламента и которые заявитель не представил по собственной инициативе, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы или сведения из них, в том числе сведения о трудовой деятельности за период с 01.01.2020 в Пенсионный фонд Российской Федерации.

Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее – СМЭВ ТО), а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме – на бумажных носителях способом, обеспечивающим направление межведомственного запроса и получение ответа на него в максимальные короткие сроки. Документы (сведения) из них, полученные посредством СМЭВ ТО, заверяются путем проставления штампа Департамента с указанием фамилии, инициалов, должности уполномоченного должностного лица, даты получения;

г) проверку наличия (отсутствия) в Департаменте правоустанавливающего документа на жилое помещение (в части договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с Администрацией города Тюмени, договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования) и проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения уточняет запрос и направляет его повторно.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела.»;

в приложении 2 к Регламенту слова «Подписи заявителя и членов его семьи» заменить словами «Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи», слова «Подписи заявителя и членов его семьи» заменить словами

«Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи»;

в приложении 3 к Регламенту слова «Подписи членов семьи нанимателя» заменить словами «Подписи совершеннолетних членов семьи нанимателя»;

приложение 5 к Регламенту исключить.

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 09.07.2018 N 358-пк «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (в редакции от 30.11.2021 N 227-пк) следующие изменения:

пункты 2.2.1, 2.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно:

а) заявление по форме, установленной в приложении 1 к Порядку;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя, членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет, в случае выдачи такого свидетельства компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем заявителя);

г) документы о наличии родственных отношений (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, копии решений суда о признании членом семьи с отметкой о вступлении в законную силу);

д) документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

е) документы, подтверждающие право заявителя и членов его семьи проживать в занимаемом жилом помещении – договор социального найма, ордер на жилое помещение, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор найма специализированного жилого помещения, договор найма жилого помещения фонда коммерческого использования, договор найма, договор безвозмездного пользования, договор поднайма и иные документы, предусмотренные действующим законодательством (за исключением договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилого помещения фонда коммерческого использования, заключенных с Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, ордера на жилое помещение, выданного Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости или имеющегося в распоряжении организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации);

ж) документы, подтверждающие право собственности собственника жилого помещения или право пользования нанимателя жилого помещения, в случае проживания заявителя и членов его семьи в жилом помещении на основании договора найма, договора безвозмездного пользования, договора поднайма (за исключением правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости или имеющегося в распоряжении организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, договора социального найма, заключенного с Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, ордера на жилое помещение, выданного Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области);

з) справка медицинского учреждения, подтверждающая наличие у заявителя и членов его семьи стойких расстройств двигательной функции, сопряженных с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения (при наличии указанных расстройств у заявителя и (или) членов его семьи).

2.2.2. Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

а) справка организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации о существующих правах на жилые помещения на заявителя и членов его семьи (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, справка предоставляется с учетом всех изменений, сведения запрашиваются, если указанные граждане родились до 1999 года);

б) справка Управления по вопросам миграции УМВД России по Тюменской области, подтверждающая отсутствие у заявителя и (или) членов его семьи (за исключением несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет) регистрации по месту жительства на территории города Тюмени (в случае отсутствия информации о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность или для граждан, не имеющих регистрацию в городе Тюмени);

в) документы, подтверждающие право заявителя и членов его семьи проживать в занимаемом жилом помещении – договор социального найма, ордер на жилое помещение, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор найма специализированного жилого помещения, договор найма жилого помещения фонда коммерческого использования, договор найма, договор безвозмездного пользования, договор поднайма и иные документы, предусмотренные действующим законодательством (в части договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилого помещения фонда коммерческого использования, заключенных с Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, ордера на жилое помещение, выданного Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости или имеющегося в распоряжении организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации);

г) документы, подтверждающие право собственности собственника жилого помещения или право пользования нанимателя жилого помещения, в случае проживания заявителя и членов его семьи в жилом помещении на основании договора найма, договора безвозмездного пользования, договора поднайма (в части правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости или имеющегося в распоряжении организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, договора социального найма, заключенного с Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, ордера на жилое помещение, выданного Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости или имеющегося в распоряжении организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации);

д) документы, подтверждающие право собственности собственника жилого помещения или право пользования нанимателя жилого помещения, в случае проживания заявителя и членов его семьи в жилом помещении на основании договора найма, договора безвозмездного пользования, договора поднайма (в части правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости или имеющегося в распоряжении организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, договора социального найма, заключенного с Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, ордера на жилое помещение, выданного Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости или имеющегося в распоряжении организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации);

е) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

ж) документы о трудовой деятельности за периоды с 01.01.2020, выданные не ранее чем за 14 календарных дней до даты подачи заявления;

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая обобщенные сведения о правах отдельно го лица на имеющиеся у него объекты недвижимости.

Документы, указанные в подпунктах «б» – «ж» пункта 2.2.1, подпунктах «а», «в», «г», «е» пункта 2.2.2 Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Документы, указанные в подпункте «з» пункта 2.2.1, подпунктах «б», «д», «ж», «з» пункта 2.2.2 Порядка, предоставляются в подлинниках либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.»;

пункт 3.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4. При согласии гражданина, состоящего на учете, с предоставлением предлагаемого жилого помещения гражданином подает в уполномоченный орган заявление по форме, установленной в приложении 5 к Порядку и документы, в соответствии с подпунктами «б» – «з» пункта 2.2.1 и пунктом 2.2.2 Порядка.

Для предоставления служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии граждане, указанные в абзаце третьем подпункта «а», абзаце третьем подпункта «б» пункта 1.4 Порядка, предоставляют в уполномоченный орган заявление по форме, установленной в приложении 5 к Порядку, и документы, указанные в подпунктах «б» – «е», «з» пункта 2.2.1 и подпунктах «а» – «в», «д» – «з» пункта 2.2.2 Порядка, а также указанные граждане вправе предоставить по собственной инициативе решение о признании жилого помещения непригодным для проживания или решение о признании многоквартирного дома, в котором расположено жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу.»;

подпункт «е» пункта 3.10.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«е) документы, подтверждающие право заявителя и членов его семьи проживать в занимаемом жилом помещении, – договор социального найма, ордер на жилое помещение, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор найма специализированного жилого помещения, договор найма жилого помещения фонда коммерческого использования, договор найма, договор безвозмездного пользования, договор поднайма и иные документы, предусмотренные действующим законодательством (за исключением договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилого помещения фонда коммерческого использования, заключенных с Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, ордера на жилое помещение, выданного Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости или имеющегося в распоряжении организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации);

подпункты «ж», «з» пункта 3.10.1 приложения к постановлению исключить;

подпункты «а», «б» пункта 3.10.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) справка организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации о существующих правах на жилые помещения на заявителя и членов его семьи (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, справка предоставляется с учетом всех изменений, сведения запрашиваются, если указанные граждане родились до 1999 года);

б) документы, подтверждающие право заявителя и членов его семьи проживать в занимаемом жилом помещении, – договор социального найма, ордер на жилое помещение, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор найма специализированного жилого помещения, договор найма жилого помещения фонда коммерческого использования, договор найма, договор безвозмездного пользования, договор поднайма и иные документы, предусмотренные действующим законодательством (в части договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилого помещения фонда коммерческого использования, заключенных с Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, ордера на жилое помещение, выданного Администрацией города Тюмени, органами государственной власти Тюменской области, правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости или имеющегося в распоряжении организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации);

в подпункте «б» пункта 3.10.2 приложения к постановлению слова «или имевшиеся» исключить;

подпункты «г», «д» пункта 3.10.2 приложения к постановлению исключить;

абзацы одиннадцатый, двенадцатый пункта 3.10.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Документы, указанные в подпунктах «б» – «е», «г» пункта 3.10.1, подпунктах «а», «б», «е» – «и» пункта 3.10.2 Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Документ, указанный в подпункте «в» пункта 3.10.2 Порядка, предоставляется в подлиннике либо в виде нотариально засвидетельствованной копии документа.»;

подпункт «д» пункта 4.6.1 приложения к постановлению исключить;

приложение к постановлению дополнить пунктом 4.6.2 следующего содержания:

«4.6.2. Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

документы о трудовой деятельности за периоды с 01.01.2020, выданные не ранее чем за 14 календарных дней до даты подачи заявления.»;

пункт 4.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.7. Документы, указанные в подпунктах «б» – «е» пунктов 4.2.1, 4.3.1, подпунктах «б» – «д» пункта 4.4.1, подпунктах «б» – «д» пункта 4.5.1, подпунктах «б» – «г» пункта 4.6.1 Порядка, предоставляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой копия документа, прилагаемого к заявлению, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Документы, указанные в пункте 4.6.2 Порядка, предоставляются в подлиннике либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Договор найма жилого помещения специализированного фонда (экземпляр, находящийся на хранении нанимателя), указанный в подпункте «г» пункта 4.5.1 Порядка, предоставляется в оригинале и не подлежит возврату в случае принятия решения о расторжении договора найма жилого помещения специализированного фонда.»;

в приложении 1 к Порядку слова «Подписи заявителя и членов его семьи» заменить словами «Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи»;

приложение 2 к Порядку исключить;

приложение 5 к Порядку изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

в приложении 6 к Порядку слова «Подписи заявителя и членов его семьи» заменить словами «Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи»;

в приложении 7, 8 к Порядку слова «Подписи члена(ов) семьи нанимателя» заменить словами «Подписи совершеннолетних членов семьи нанимателя».

3. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения к настоящему постановлению) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. Главы города Тюмени

В.К. Соловьева

Полный текст настоящего постановления опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

Постановление Администрации города Тюмени от 24.05.2021 N 106-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 04.02.2020 N 9-пк

В соответствии с 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», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 04.02.2020 N 9-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат в связи с осуществлением подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения индивидуальных жилых домов, одноэтажных многоквартирных домов, подключенных к системе централизованного теплоснабжения» (в редакции от 23.06.2020 N 106-пк) следующие изменения:

в наименовании, пункте 1 постановления слова «одноэтажных многоквартирных домов» заменить словами «жилых помещений в одноэтажных многоквартирных домах»;

приложение к постановлению изложить в редакции согласного приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений приложения к настоящему постановлению, касающихся размещения информации и документов на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал), вступающих в силу после определения Министерством финансов Российской Федерации состава

и порядка размещения соответствующей информации на едином портале.

3. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumentdoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

*И.о. Главы города Тюмени
В.К. Соловьева*

*Приложение к постановлению
от 24.05.2021 N 106-пк*

Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат в связи с осуществлением подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения индивидуальных жилых домов, жилых помещений в одноэтажных многоквартирных домах, подключенных к системе централизованного теплоснабжения**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.03.1999 N 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 N 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 N 1314 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов 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» (далее – Постановление N 1492).

1.2. Настоящим Порядком регулируются отношения по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат за счет средств бюджета города Тюмени на осуществление мероприятий по подключению (технологическому присоединению) к сети газораспределения индивидуальных жилых домов, жилых помещений в одноэтажных многоквартирных домах, подключенных к системе централизованного теплоснабжения (далее – Мероприятия по подключению), предусмотренных договором о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения (далее – Договор о подключении), включая приобретение необходимого газового оборудования и газопотребляющих аппаратов.

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

Объект субсидирования – индивидуальный жилой дом, жилое помещение в одноэтажном многоквартирном доме, подключенные к системе централизованного теплоснабжения, в отношении которых не проводятся Мероприятия по подключению, включенные в перечень Объектов субсидирования, порядок ведения которого определяется приказом руководителя Уполномоченного органа;

Субсидия – субсидия на подготовку к подключению, субсидия на подключение;

Субсидия на подготовку к подключению – субсидия в целях возмещения затрат на осуществление Мероприятий по подключению, возложенных Договором о подключении на Заказчика, включающая в себя приобретение необходимого газового оборудования и газопотребляющих аппаратов.

Субсидия на подключение – субсидия в целях возмещение затрат Заказчика на осуществление Мероприятий по подключению, возложенных Договором о подключении на газораспределительную организацию;

Соглашение – Соглашение 1, Соглашение 2;

Соглашение 1 – соглашение о предоставлении Субсидии на подготовку к подключению;

Соглашение 2 – соглашение о предоставлении Субсидии на подключение;

Уполномоченный орган – департамент городского хозяйства Администрации города Тюмени, являющийся главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

Уполномоченная организация – муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика и технического контроля за строительством (реконструкцией), ремонтом объектов жилищно-коммунального хозяйства», уполномоченное на осуществление контроля за качеством и соответствием объемов выполненных работ по подключению Объекта субсидирования;

Получатель субсидии – Получатель субсидии 1, Получатель субсидии 2;

Получатель субсидии 1 – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), оказывающее услуги по осуществлению Мероприятий по подключению, возложенных Договором о подключении на Заказчика;

Получатель субсидии 2 – газораспределительная организация, к сети газораспределения которой планируется подключение (технологическое присоединение) Объекта субсидирования;

Заказчик – физическое или юридическое лицо, заключившее с Получателем субсидии 2 Договор о подключении.

1.4. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в законодательстве Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тюмени.

1.5. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы в сфере развития жилищно-коммунального хозяйства города Тюмени путем возмещения Получателю субсидии следующих затрат Заказчика:

а) в связи с осуществлением Мероприятий по подключению, возложенных Договором о подключении на Заказчика;

б) в связи с осуществлением Мероприятий по подключению, возложенных Договором о подключении на газораспределительную организацию.

1.6. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого способом запроса предложений, на основании заявок, направленных участниками отбора на участие в отборе, исходя из их соответствия критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – отбор).

1.7. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Тюмени и проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Тюмени.

II. Порядок проведения отбора**2. Проведение отбора Получателей субсидии**

2.1. В течение 30 рабочих дней со дня доведения до Уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления Субсидии Уполномоченный орган размещает на едином портале, а также на официальном портале

Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора, соответствующее требованиям, содержащимся в Постановлении N 1492, по форме, утвержденной приказом руководителя Уполномоченного органа (далее – объявление о проведении отбора).

2.2. Требования, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на дату не ранее чем 30 календарных дней до дня подачи заявки об участии в отборе:

а) участник отбора должен соответствовать требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если участником отбора является юридическое лицо);

б) участник отбора не должен получать средства из бюджета города Тюмени на основании иных нормативных правовых актов или иных муниципальных правовых актов на цели, установленных настоящим Порядком;

в) отсутствие у участника отбора задолженности, предусмотренной пунктом 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Основания для отклонения заявки участника отбора:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам Получателей субсидии, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе отсутствие документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

д) для получателей Субсидии на подготовку к подключению: заключение Уполномоченной организации, предусмотренное пунктом 2.16 настоящего Порядка.

2.4. Отбор проводится в два этапа:

на первом этапе отбора осуществляется проверка поступивших заявок на предмет наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 2.3 настоящего Порядка, по результатам которой заявка отклоняется (при наличии указанных оснований для отклонения заявки), либо заявка участника отбора, претендующего на предоставление Субсидии на подготовку к подключению, проходит во второй этап отбора, а участник отбора, претендующий на предоставление Субсидии на подключение, считается прошедшим отбор (при отсутствии таких оснований для отказа);

на втором этапе отбора, который проводится в отношении участника отбора, претендующего на предоставление Субсидии на подготовку к подключению, осуществляется проверка поступивших заявок на предмет наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренного подпунктом «д» пункта 2.3 настоящего Порядка, по результатам которой заявка отклоняется (при наличии указанного основания для отклонения заявки) либо участник отбора, претендующий на предоставление Субсидии на подготовку к подключению, считается прошедшим отбор (при отсутствии указанного основания для отклонения заявки).

2.5. Для участия в отборе участника отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, составляющий 30 календарных дней, следующих за днем начала отбора, представляют в Уполномоченный орган с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка следующие документы:

а) заявка об участии в отборе в произвольной форме, содержащая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

б) документ, удостоверяющий личность участника отбора или представителя участника отбора (подлежащий возврату участнику отбора (представителю участника отбора) после удостоверения его личности при личном обращении);

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника отбора (не требуется, если от имени Получателя субсидии обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

г) документ, выданный держателем реестра акционеров, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям пункта 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (предоставляется участником отбора, организационно-правовой формой которого является акционерное общество);

д) акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, уплачиваемым в бюджет города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки на участие в отборе, за период с 1 января текущего года по дату обращения в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

е) документ об отсутствии в отношении участника отбора исполнительных производств по оплате задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Тюмени, выданный территориальным органом Федеральной службы судебных приставов не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки на участие в отборе;

ж) документ, подписанный уполномоченным лицом участника отбора и содержащий сведения о наименовании (полном, сокращенном) участника отбора, его юридический и почтовый адреса, банковские реквизиты;

з) Договор о подключении;

и) для участника отбора, претендующего на предоставление Субсидии на подготовку к подключению, дополнительно: договор подряда на выполнение работ, предусмотренных Мероприятиями по подключению, возложенных Договором о подключении на Заказчика (далее – Договор подряда), содержащий условие, освобождающее Заказчика от оплаты стоимости таких работ (в случае, если стоимость работ менее или равна разнице между 130 тысячами рублей и размером платы за подключение (технологическое присоединение) Объекта субсидирования, определенном Договором о подключении) либо от оплаты части стоимости таких работ в размере разницы между 130 тысячами рублей и размером платы за подключение (технологическое присоединение) Объекта субсидирования, определенном Договором о подключении (в случае, если стоимость работ более такой разницы), с приложением календарного графика выполнения работ, а также сводного сметного расчета стоимости таких работ; проектная документация (в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации) о создании сети газопотребления от точки (точек) подключения (технологического присоединения) до газоиспользующего оборудования.

к) для участника отбора, претендующего на предоставление Субсидии на подключение, дополнительно:

документ, подтверждающий освобождение Заказчика от внесения платы за подключение (технологическое присоединение) Объекта субсидирования (в случае, если размер такой платы менее или равен 130 тысячам рублей) либо от внесения части платы за подключение (технологическое присоединение) Объекта субсидирования в размере 130 тысяч рублей (в случае, если размер такой платы превышает 130 тысяч рублей).

2.6. Заявки, поступившие в срок, установленный в объявлении о проведении отбора для приема заявок, регистрируются специалистом Уполномоченного органа в порядке их поступления.

2.7. Специалист Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для проведения первого этапа отбора осуществляет проверку поступивших заявок на предмет наличия оснований для отклонения заявки, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 2.3 настоящего Порядка, а также же осуществляет:

а) проверку наличия документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

б) проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным главой 3 настоящего Порядка, в том числе проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления.

2.8. При наличии оснований для отклонения заявки участника отбора Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.7 настоящего Порядка, в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает участника отбора для вручения ему уведомления об отклонении заявки с обоснованием причин, а также возврата документов, представленных участником отбора для участия в отборе.

2.9. При отсутствии оснований для отклонения заявки Получателя субсидии, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 2.3 настоящего Порядка, в отношении заявки участника отбора, претендующего на предоставление Субсидии на подготовку к подключению, проводится второй этап отбора, а участник отбора, претендующий на предоставление Субсидии на подключение, признается победителем отбора.

2.10. Специалист Уполномоченного органа направляет в Уполномоченную организацию документы, указанные в подпункте «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, вместе с контактными данными участника отбора, претендующего на предоставление Субсидии на подготовку к подключению, в течение 8 рабочих дней после окончания срока проверки Уполномоченным органом документов, предоставленных в соответствии с предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.11. В рамках второго этапа отбора Уполномоченная организация в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченной организации документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на соответствие видов и объемов работ, предусмотренных проектной документацией, видам и объемам работ, предусмотренным Условиями подключения, и направляет его в Уполномоченный орган с приложением поступивших на проверку документов.

2.12. При установлении соответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 2.11 настоящего Порядка, осуществляет подготовку заключения о соответствии видов и объемов работ, предусмотренных проектной документацией, видам и объемам работ, предусмотренным Условиями подключения, и направляет его в Уполномоченный орган с приложением поступивших на проверку документов.

Участник отбора, претендующий на предоставление Субсидии на подготовку к подключению, в отношении документов которого подготовлено заключение о соответствии видов и объемов работ, предусмотренных проектной документацией, видам и объемам работ, предусмотренным Условиями подключения, считается победителем отбора.

2.13. При выявлении несоответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 2.11 настоящего Порядка, осуществляет подготовку замечаний и с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка вручает их участнику отбора, претендующему на предоставление Субсидии на подготовку к подключению, с приложением поступивших на проверку документов.

2.14. В случае корректировки участником отбора, претендующим на предоставление Субсидии на подготовку к подключению, документов, проверенных Уполномоченной организацией, с учетом замечаний Уполномоченной организации, такой участник отбора с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка повторно предоставляет указанные документы на проверку в Уполномоченную организацию.

2.15. Проверка документов, повторно предоставленных после корректировки с учетом замечаний Уполномоченной организации, осуществляется Уполномоченной организацией в порядке, установленном пунктами 2.11 – 2.13 настоящего Порядка.

2.16. В случае представления участником отбора документов, не откорректированных с учетом замечаний, Уполномоченная организация осуществляет подготовку заключения о несоответствии видов и объемов работ, предусмотренных проектной документацией, видам и объемам работ, предусмотренным Условиями подключения, и направляет его в Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.17. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, специалист Уполномоченного органа в порядке поступления заявок формирует:

реестр Получателей субсидии 1, признанных победителями отбора в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка, с указанием размера предоставляемой субсидии;

реестр Получателей субсидии 2, признанных победителями отбора в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, с указанием размера предоставляемой субсидии.

2.18. В пределах срока, предусмотренного пунктом 2.17 настоящего Порядка, специалист Уполномоченного органа размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в информа-

ционно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок на участие в отборе, содержащую сведения, указанные в Постановлении N 1492, по форме утвержденной приказом руководителя Уполномоченного органа.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3. Требования к предоставлению документов

3.1. Заявления, заявки, отчеты, представляются участником отбора, Получателем субсидии в оригинале с подписью лица, имеющего право действовать от имени участника отбора, Получателя субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Иные документы предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату Получателю субсидии, другой – копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Копии документов должны соответствовать их оригиналам.

3.2. Сведения, содержащиеся в предоставленных документах, должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными предоставленными документами).

3.3. Предоставление документов, направление уведомлений участником отбора, Получателем субсидии в Уполномоченный орган, Уполномоченную организацию осуществляется посредством их передачи в Уполномоченный орган, Уполномоченную организацию при личном обращении либо почтовым отправлением, если иной способ передачи не предусмотрен настоящим Порядком.

3.4. Информирование, приглашение участника отбора, Получателя субсидии Уполномоченным органом, Уполномоченной организацией осуществляется посредством направления телефонограммы с одновременным направлением сообщения на адрес электронной почты участника отбора, Получателя субсидии при его наличии (далее – электронное письмо).

В целях вручения документов участнику отбора, Получателю субсидии Уполномоченным органом, Уполномоченной организацией осуществляется направление телефонограммы с одновременным направлением электронного письма, содержащих приглашение участника отбора, Получателя субсидии явиться в Уполномоченный орган, Уполномоченную организацию соответственно для получения документа под роспись в срок не позднее 3 рабочих дней со дня направления телефонограммы с электронным письмом, если иные сроки не предусмотрены настоящим Порядком.

Телефонограмма направляется в соответствии с муниципальным правовым актом по документационному обеспечению управления в Администрации города Тюмени (далее – Инструкция).

В случае неявки участником отбора, Получателя субсидии для получения документов, предоставления документов за пределами установленного срока, документы хранятся в Уполномоченном органе, Уполномоченной организации в порядке, установленном приказом руководителя Уполномоченного органа, Уполномоченной организации соответственно.

Участник отбора, Получатель субсидии имеет право забрать документы в течение одного года со дня направления участнику отбора, Получателю субсидии соответствующей телефонограммы с электронным письмом либо регистрации документов, представленных за пределами установленного срока.

3.5. Получатели субсидии, не представившие в установленный срок документы для заключения Соглашения, предусмотренные настоящим Порядком, считаются уклонившимися от заключения Соглашения.

Получатели субсидии, представившие документы для заключения Соглашения в отношении не всех Объектов субсидирования считаются уклонившимися от заключения Соглашения в соответствующей части.

4. Условия предоставления Субсидий

4.1. Субсидии предоставляются Получателям субсидии, включенным по результатам проведенного отбора в реестры Получателей субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Тюмени на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа на цели, установленные настоящим Порядком, исходя из даты и времени регистрации заявлений о предоставлении Субсидии.

4.2. Основания для отказа в предоставлении Субсидии на подготовку к подключению:

а) недостаточность бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Тюмени на цели, установленные настоящим Порядком;

б) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 7.11 настоящего Порядка;

в) несоответствие документов, предоставленных в соответствии с пунктом 7.11 настоящего Порядка, требованиям, установленным разделом 3 настоящего Порядка, в том числе путем проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления;

г) отсутствие заключения Уполномоченной организации, указанного в пункте 7.7 настоящего Порядка;

д) расторжение Соглашения 1 в случаях и в порядке, предусмотренных Соглашением 1;

е) предоставление отчета, предусмотренного подпунктом «д» пункта 7.11 настоящего Порядка, в котором содержится информация о недостижении результата предоставления Субсидии на подготовку к подключению.

4.3. Основания для отказа в предоставлении Субсидии на подключение:

а) недостаточность бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Тюмени на цели, установленные настоящим Порядком;

б) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 8.1 настоящего Порядка;

в) несоответствие документов, предоставленных в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, требованиям, установленным разделом 3 настоящего Порядка, в том числе путем проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления;

г) расторжение Соглашения 2 в случаях и в порядке, предусмотренных Соглашением 2;

д) предоставление отчета, предусмотренного подпунктом «д» пункта 8.1 настоящего Порядка, в котором содержится информация о недостижении результата предоставления Субсидии на подключение.

Окончание. Начало – на стр. 15.

4.4. Предоставление Субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения.

Соглашение 1 является трехсторонним и заключается между Получателем субсидии 1, Уполномоченным органом и Уполномоченной организацией.

Соглашение 2 является двусторонним и заключается между Получателем субсидии 2 и Уполномоченным органом.

В случае, если Получателем субсидии оказывается услуга двум и более Заказчикам, с таким Получателем субсидии заключается одно Соглашение на все Объекты субсидирования, в отношении которых предоставлены документы для заключения Соглашения в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. Типовые формы Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения устанавливаются финансовым органом Администрации города Тюмени в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением N 1492.

4.6. Получатель субсидии обязан соблюдать обязательные условия предоставления субсидии, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации. Указанные условия также подлежат включению в Соглашение.

В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные настоящим Порядком, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, порядок согласования новых условий Соглашения или порядок расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям устанавливаются в Соглашении.

4.7. В случае если размер Субсидии, рассчитанный в соответствии с пунктами 4.8, 4.9 настоящего Порядка, превышает размер остатка средств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Тюмени, Субсидия предоставляется Получателю субсидии в размере такого остатка.

В случае предоставления Получателем субсидии документов для участия в отборе в отношении двух и более Объектов субсидирования в размере, превышающем размер остатка средств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Тюмени, Объекты субсидирования включаются в Соглашение исходя из даты и порядкового номера договора о подключении.

4.8. Определение размера Субсидии на подготовку к подключению производится по следующей формуле:

$$P_1 = \sum_{i=1}^n (S - S_i)$$

P_1 – плановая сумма Субсидии на подготовку к подключению, включаемая в Соглашение 1 (далее – плановая сумма Субсидии на подготовку к подключению), руб.

S – предельный размер возмещения затрат на осуществление Мероприятий по подключению одного Объекта субсидирования, составляющий 130 тысяч рублей.

S_i – размер платы за подключение (технологическое присоединение) i -го Объекта субсидирования, определенный Договором о подключении, не превышающий предельный размер возмещения затрат на осуществление Мероприятий по подключению одного Объекта субсидирования, установленный настоящим пунктом.

n – количество объектов субсидирования.

i – объект субсидирования.

4.9. Определение размера Субсидии на подключение производится по следующей формуле:

$$P_2 = \sum_{i=1}^n S_i$$

P_2 – плановая сумма Субсидии на подключение, включаемая в Соглашение 2, руб.;

S_i – размер платы за подключение (технологическое присоединение) i -го Объекта субсидирования, определенный Договором о подключении, не превышающий предельный размер возмещения затрат на осуществление Мероприятий по подключению одного Объекта субсидирования, установленный пунктом 4.8 настоящего Порядка.

n – количество объектов субсидирования.

i – объект субсидирования.

В случае если размер платы за подключение (технологическое присоединение) i -го Объекта субсидирования, определенный Договором о подключении, превышает предельный размер возмещения затрат на осуществление Мероприятий по подключению одного Объекта субсидирования, установленный пунктом 4.8 настоящего Порядка, то размер платы за подключение (технологическое присоединение) i -го Объекта субсидирования определяется в размере равном предельному размеру возмещения затрат на осуществление Мероприятий по подключению одного Объекта субсидирования.

4.10. Оплата расходов, превышающих размер Субсидии, предусмотренной Порядком, осуществляется за счет средств Заказчика.

5. Порядок заключения Соглашения 1

5.1. Специалист Уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней со дня формирования реестра Получателей субсидии 1 в целях предоставления Субсидии на подготовку к подключению осуществляет проверку на предмет достаточности бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Уполномоченному органу на указанные цели в соответствующем финансовом году, и принимает решение о заключении Соглашения 1 или об отказе в предоставлении Субсидии на подготовку к подключению по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 4.2 настоящего Порядка.

При принятии решения об отказе в предоставлении Субсидии на подготовку к подключению по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 4.2 настоящего Порядка, специалист Уполномоченного органа в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии 1 для вручения ему уведомления об отказе в предоставлении Субсидии на подготовку к подключению.

При принятии решения о заключении Соглашения 1 Уполномоченный орган в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, осуществляет подготовку и подписание Соглашения 1, обеспечивает его подписание Уполномоченной организацией и с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии 1 для его подписания с указанием срока, составляющего 10 рабочих дней со дня приглашения, в течение которого представителю Получателя субсидии 1 необходимо явиться для подписания Соглашения 1, а также указанием на необходимость подтверждения полномочия на подписание Соглашения 1 в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае явки представителя Получателя субсидии 1 по доверенности.

Уполномоченная организация осуществляет подписание Соглашения 1 в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации в Уполномоченной организации.

5.2. В случае явки в Уполномоченный орган в установленный срок лица, уполномоченного на подписание Соглашения 1, специалист Уполномоченного органа осуществляет регистрацию заключенного Соглашения 1 в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени по организации договорной работы в Администрации города Тюмени, после чего передает подписанный сторонами экземпляр Соглашения 1 Получателю субсидии 1 (представителю Получателя субсидии 1 по доверенности).

5.3. В случае неявки в Уполномоченный орган в установленный срок лица, уполномоченного на подписание Соглашения 1, Получатель субсидии 1 считается уклонившимся от заключения Соглашения 1.

5.4. Заключение дополнительного соглашения к Соглашению 1, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения 1, осуществляется на основании соответствующего заявления Получателя субсидии 1 в порядке, установленном для заключения Соглашения 1.

5.5. Результатом предоставления Субсидии 1 является выполнение Мероприятий по подключению, возложенных Договором о подключении на Заказчика, в отношении всех Объектов субсидирования, включенных в Соглашение 1 в срок, установленный в Соглашении 1 в соответствии с Договором подряда.

6. Порядок заключения Соглашения 2

6.1. Специалист Уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней со дня формирования реестра Получателей субсидии 2 в целях предоставления Субсидии на подключение осуществляет проверку на предмет достаточности бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Уполномоченному органу на указанные цели в соответствующем финансовом году, и принимает решение о заключении Соглашения 2 или об отказе в предоставлении Субсидии на подключение по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 4.3 настоящего Порядка.

При принятии решения об отказе в предоставлении Субсидии на подключение по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 4.3 настоящего Порядка, специалист Уполномоченного органа в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, в соответствии с главой 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии 2 для вручения ему уведомления об отказе в предоставлении Субсидии на подключение.

При принятии решения о заключении Соглашения 2 Уполномоченный орган в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, осуществляет подготовку и подписание Соглашения 2 и с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка приглашает Получателя субсидии 2 для его подписания с указанием срока, составляющего 10 рабочих дней со дня приглашения, в течение которого представителю Получателя субсидии 2 необходимо явиться для подписания Соглашения 2, а также указанием на необходимость подтверждения полномочий на подписание Соглашения 2 в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае явки представителя Получателя субсидии 2 по доверенности.

6.2. В случае явки в Уполномоченный орган в установленный срок лица, уполномоченного на подписание Соглашения 2, специалист Уполномоченного органа осуществляет регистрацию заключенного Соглашения 2 в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени по организации договорной работы в Администрации города Тюмени, после чего передает подписанный сторонами экземпляр Соглашения 2 Получателю субсидии 2 (представителю Получателя субсидии 2 по доверенности).

6.3. В случае неявки в Уполномоченный орган в установленный срок лица, уполномоченного на подписание Соглашения 2, Получатель субсидии 2 считается уклонившимся от заключения Соглашения 2.

6.4. Заключение дополнительного соглашения к Соглашению 2, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения 2, осуществляется на основании соответствующего заявления Получателя субсидии 2 в порядке, установленном для заключения Соглашения 2.

6.5. Результатом предоставления Субсидии на подключение является подключение к сети газораспределения всех Объектов субсидирования, включенных в Соглашение 2 в срок, установленный в Соглашении 2 в соответствии с Договором на подключение.

7. Порядок предоставления Субсидии на подготовку к подключению

7.1. В целях проверки Уполномоченной организацией видов и объемов фактически выполненных работ, предусмотренных Мероприятиями по подключению, возложенных Договором о подключении на Заказчика, Получатель субсидии 1 не позднее чем за 5 рабочих дней до начала указанных работ с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка направляет в Уполномоченную организацию календарные графики выполнения работ.

7.2. Получатель субсидии 1 не позднее чем за 2 рабочих дня до начала выполнения скрытых работ направляет в Уполномоченную организацию письменное уведомление о выполнении скрытых работ (с указанием видов и сроков выполнения таких работ) одним из следующих способов:

– путем непосредственного вручения с отметкой о получении;

– путем направления по адресу электронной почты Уполномоченной организации.

7.3. Уполномоченная организация: направляет своего представителя для участия в приемке скрытых работ, в сроки, указанные в уведомлении, предусмотренном пунктом 7.2 настоящего Порядка;

– обеспечивает приемку скрытых работ с проведением соответствующих обследований, замеров, оформляет и подписывает со своей стороны акт освидетельствования скрытых работ; выполняет контроль за соблюдением объемов и видов работ, предусмотренных Договором подряда.

7.4. Получатель субсидии 1 приступает к выполнению последующих Мероприятий по подключению только после подписания всеми сторонами акта освидетельствования скрытых работ.

7.5. Получатель субсидии 1 в срок не позднее 5 рабочих дней до даты сдачи работ с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка направляет в Уполномоченную организацию письменное уведомление о намерении совершить действия по сдаче-приемке выполненных работ с приложением:

а) актов о приемке выполненных работ (по форме N KC-2), справки о стоимости выполненных работ (по форме N KC-3), копии платящих документов на материалы и оборудование, в том числе газовое оборудование и газопотребляющие аппараты, которые отсутствуют в утвержденной сметно-нормативной базе;

б) исполнительную документацию, оформленную в соответствии с Требованиями к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требованиями, предъявляемыми к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения (РД-11-02-2006), утвержденными приказом Федерального службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 N 1128 (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

в) общий и специальный журналы работ, оформленные в соответствии с Порядком ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства (РД-11-05-2007), утвержденным приказом Федерального службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 21.01.2007 N 7 (в случаях, предусмотренных действующим законодательством).

7.6. Уполномоченная организация: направляет своего представителя для участия в сдаче-приемке выполненных работ в соответствии с датой и временем, указанными в уведомлении, предусмотренном пунктом 7.5 настоящего Порядка;

– в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 7.5 настоящего Порядка, выполняет проверку представленной документации на предмет соответствия видов и объемов фактически выполненных работ видам и объемам работ, указанным в проектной документации, актах о приемке выполненных работ (по форме NKC-2) и в исполнительной документации.

В случае нарушения Получателем субсидии 1 срока предоставления документов, установленного пунктом 7.5 настоящего Порядка, Уполномоченная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 7.5 настоящего Порядка, в соответствии с главой 3 настоящего Порядка возвращает их Получателю субсидии 1 без проведения проверки, предусмотренной абзацем третьим настоящего пункта.

7.7. При установлении соответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем третьим пункта 7.6 настоящего Порядка, осуществляет подготовку заключения о соответствии видов и объемов фактически выполненных работ видам и объемам работ, указанным в проектной документации, актах о приемке выполненных работ (по форме NKC-2) и в исполнительной документации, в соответствии с главой 3 настоящего Порядка вручает его Получателю субсидии 1 с приложением поступивших на проверку документов, и направляет копию такого заключения в Уполномоченный орган.

7.8. При выявлении несоответствия документов в рамках предмета проверки Уполномоченная организация не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем третьим пункта 7.6 настоящего Порядка, осуществляет подготовку замечаний и в соответствии с главой 3 настоящего Порядка вручает их Получателю субсидии 1 с приложением поступивших на проверку документов.

7.9. Получатель субсидии 1 обеспечивает устранение замечаний, выявленных Уполномоченной организацией в ходе проверки, указанной в абзаце третьем пункта 7.6 настоящего Порядка, и с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка направляет в Уполномоченную организацию документы, предусмотренные пунктом 7.5 настоящего Порядка, с учетом устраненных замечаний.

7.10. Проверка документов, повторно представленных после корректировки с учетом замечаний Уполномоченной организации, осуществляется Уполномоченной организацией в порядке, установленном пунктами 7.6 – 7.8 настоящего Порядка.

7.11. В целях предоставления Субсидии на подготовку к подключению Получатель субсидии 1, заключивший Соглашение 1, с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность представителя Получателя субсидии 1 (подлежит возврату представителю Получателя субсидии 1 после удостоверения его личности при личном обращении);

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя субсидии 1 (не требуется, если от имени Получателя субсидии 1 обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

в) акты о приемке выполненных работ (по форме NKC-2), справки о стоимости выполненных работ (по форме NKC-3);

г) акт о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования объекта субсидирования к подключению (технологическому присоединению), оформленный в соответствии с Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 N 1314;

д) отчет о достижении результата предоставления Субсидии на подготовку к подключению.

7.12. Специалист Уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе документов, указанных в пункте 7.11 настоящего Порядка, осуществляет проверку на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии на подготовку к подключению, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 4.2 настоящего Порядка.

В случае окончания проверки, предусмотренной пунктом 7.12 настоящего Порядка, до 20 декабря текущего финансового года, Уполномоченный орган в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, принимает решение:

а) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии на подготовку к подключению – о предоставлении Субсидии на подготовку к подключению;

б) при наличии оснований для отказа в предоставлении Субсидии на подготовку к подключению – об отказе в предоставлении Субсидии на подготовку к подключению.

7.13. В случае окончания проверки, предусмотренной пунктом 7.12 настоящего Порядка, после 20 декабря текущего финансового года, решения, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 7.12 настоящего Порядка, принимаются Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления Субсидии на подготовку к подключению в следующем финансовом году.

7.14. При принятии решения об отказе в предоставлении Субсидии на подготовку к подключению Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения в соответствии с главой 3 настоящего Порядка вручает Получателю субсидии 1 уведомление об отказе в предоставлении Субсидии на подготовку к подключению с обоснованием причин отказа.

Отказ в предоставлении Субсидии на подготовку к подключению не препятствует повторной подаче документов для предоставления Субсидии на подготовку к подключению при условии устранения причин отказа в предоставлении Субсидии на подготовку к подключению.

7.15. При принятии решения о предоставлении Субсидии на подготовку к подключению Уполномоченный орган осуществляет перечисление Субсидии на подготовку к подключению в размере фактической стоимости выполненных работ, подтвержденной актами о приемке выполненных работ (по форме NKC-2), справкой о стоимости выполненных работ (по форме NKC-3), но не более плановой суммы Субсидии на подготовку к подключению, указанной в Соглашении 1, на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю субсидии 1 в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в Соглашении 1, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии на подготовку к подключению.

8. Порядок предоставления Субсидии на подключение

8.1. В целях предоставления Субсидии на подключение Получатель субсидии 2, заключивший Соглашение 2, с соблюдением требований главы 3 настоящего Порядка предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность представителя Получателя субсидии 2 (подлежит возврату представителю Получателя субсидии 2 после удостоверения его личности при личном обращении);

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя субсидии 2 (не требуется, если от имени Получателя субсидии 2 обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

в) Дополнительные соглашения к Договору о подключении (при наличии);

г) акт о подключении (технологическом присоединении) Объекта субсидирования, подписанный Заказчиком;

д) отчет о достижении результата предоставления Субсидии на подключение.

8.2. Специалист Уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе документов, указанных в пункте 8.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии на подключение, предусмотренных подпунктами «б» – «д» пункта 4.3 настоящего Порядка.

В случае окончания проверки, предусмотренной пунктом 8.2 настоящего Порядка, до 20 декабря текущего финансового года, Уполномоченный орган в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, принимает решение:

а) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии на подключение – о предоставлении Субсидии на подключение;

б) при наличии оснований для отказа в предоставлении Субсидии на подключение – об отказе в предоставлении Субсидии на подключение.

8.3. В случае окончания проверки, предусмотренной пунктом 8.2 настоящего Порядка, после 20 декабря текущего финансового года, решения, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 8.2 настоящего Порядка, принимаются в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления Субсидии на подключение в следующем финансовом году.

8.4. При принятии решения об отказе в предоставлении Субсидии на подключение Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения в соответствии с главой 3 настоящего Порядка вручает Получателю субсидии 2 уведомление об отказе в перечислении Субсидии на подключение с обоснованием причин отказа.

Отказ в предоставлении Субсидии на подключение не препятствует повторной подаче документов для предоставления Субсидии на подключение при условии устранения причин отказа в предоставлении Субсидии на подключение.

8.5. При принятии решения о предоставлении Субсидии на подключение Уполномоченный орган осуществляет перечисление Субсидии на подключение в размере платы за подключение (технологическое присоединение) Объекта субсидирования, определенном Договором о подключении, но не более плановой суммы Субсидии на подключение, указанной в Соглашении 2, на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю субсидии 2 в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в Соглашении 2, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии на подключение.

IV. Требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

9. Требование к отчетности

9.1. Отчет о достижении результата предоставления Субсидии на подготовку к подключению, Субсидии на подключение предоставляется Получателем субсидии в соответствии с подпунктом «д» пункта 7.11, подпунктом «д» пункта 8.1 соответственно по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной финансовым органом Администрации города Тюмени.

9.2. Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения Получателями субсидии результатов, указанных в пунктах 5.6, 6.6 настоящего Порядка, на основании отчетов о достижении результатов предоставления Субсидии на подготовку к подключению, Субсидии на подключение.

10. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии

10.1. Уполномоченный орган осуществляет финансовый контроль за соблюдением Получателями субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии, в том числе достижением ими результатов предоставления Субсидии, установленными настоящим Порядком (далее – порядок предоставления Субсидии), в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, регулирующими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени, настоящим Порядком, Соглашением.

Государственный (муниципальный) финансовый контроль соблюдения порядка предоставления Субсидии Получателями субсидии осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, регулирующими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, настоящим Порядком, Соглашением.

В случае самостоятельного выявления Получателем субсидии нарушений порядка предоставления Субсидии, Получатель субсидии обеспечивает возврат Субсидии в бюджет города Тюмени.

10.2. Субсидия, перечисленная Получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тюмени в случае нарушения порядка предоставления Субсидии, в том числе выявленного по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, регулирующими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, финансовым контролем в городе Тюмени.

10.3. В случае выявления Уполномоченным органом нарушения порядка предоставления Субсидии Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого нарушения и (или) обстоятельства обеспечивает подготовку требования о возврате Субсидии в форме претензии (далее – требование) и его направление Получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Датой выявления нарушения порядка предоставления Субсидии является дата составления специалистом Уполномоченного органа акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тюмени, регулирующими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени.

10.4. В случае выявления нарушения порядка предоставления Субсидии по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении Уполномоченного органа) Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией, в Уполномоченном органе предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля и (или) органа государственного финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление Получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

10.5. В случае выявления нарушения порядка предоставления Субсидии по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении Получателя субсидии) Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией в Уполномоченном органе информации о неисполнении Получателем субсидии предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление Получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

10.6. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат Субсидии в бюджет города Тюмени в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.

10.7. При невозврате Получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный пунктом 10.6 настоящего Порядка, Субсидия по иску Администрации города Тюмени, подготовленному и направленному Уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, установленного Получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуется в судебном порядке.