



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

JÖП

от 25 августа 2020 года № 283

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий на реализацию мероприятий индивидуальной программы социально-экономического развития Республики Алтай на 2020 -2024 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2020 года № 937-р, в сфере сельского хозяйства

В целях реализации пункта 18 «Строительство молочных ферм», пункта 19 «Модернизация цехов по переработке молочной продукции» приложения № 2 к индивидуальной программы социально-экономического развития Республики Алтай на 2020-2024 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2020 года № 937-р, Закона Республики Алтай от 25 июня 2003 года № 12-34 «О государственной поддержке агропромышленного комплекса Республики Алтай», государственной программы Республики Алтай «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением Правительства Республики Алтай от 28 сентября 2012 года № 242, Правительство Республики Алтай **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий на реализацию мероприятий индивидуальной программы социально-экономического развития Республики Алтай на 2020-2024 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2020 года № 937-р, в сфере сельского хозяйства.

2. Настоящее Постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Исполняющий обязанности
Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай



В.Б. Махалов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Алтай
от 25 августа 2020 года № 283

ПОРЯДОК
предоставления грантов в форме субсидий на реализацию
мероприятий индивидуальной программы социально-экономического
развития Республики Алтай на 2020 - 2024 годы, утвержденной
распоряжением Правительства Российской Федерации
от 9 апреля 2020 года № 937-р, в сфере сельского хозяйства

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Республики Алтай, грантов в форме субсидий, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета и средства республиканского бюджета Республики Алтай в рамках реализации пунктов 18 и 19 приложения № 2 к индивидуальной программе социально-экономического развития Республики Алтай на 2020-2024 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2020 года № 937-р (далее соответственно - субсидии, индивидуальная программа).

2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

а) «сельскохозяйственные товаропроизводители» - лица, предусмотренные статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», а также организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции и ее реализацию, при условии, что доля их дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем 70 процентов за календарный год, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов (далее – сельхозтоваропроизводитель);

б) «заявитель» - сельхозтоваропроизводитель, подающий заявку в конкурсную комиссию для предоставления ему субсидии;

в) «заявка» - предусмотренный настоящим Порядком перечень документов, представляемых сельхозтоваропроизводителем в Министерство сельского хозяйства Республики Алтай (далее – Министерство) на получение субсидий на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

г) «получатель субсидии» - сельхозтоваропроизводитель, признанный победителем по результатам конкурса в соответствии с положениями настоящего Порядка, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – Получатель);

д) «инвестиционный проект» - ограниченный по времени и ресурсам комплекс мероприятий, направленных на создание и последующую эксплуатацию новых либо модернизацию существующих объектов;

е) «модернизация цехов по переработке молочной продукции» – достройка, дооборудование и (или) капитальный ремонт производственных объектов, а также хозяйственно-бытовых построек, инженерных коммуникаций, сооружений для хранения продукции, помещений для стоянки техники, приобретение нового технологического и (или) производственного оборудования по переработке молока, которые приводят к улучшению (повышению) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта;

ж) «молочная ферма» - комплекс зданий, строений и сооружений на 200 и более голов (крупного рогатого скота), предназначенный для обеспечения производства молока и оснащенный производственными помещениями для содержания и доения коров и (или) выращивания молодняка, откорма, искусственного осеменения, связанными единым технологическим процессом на базе комплексной механизации производственных процессов, а также специализированные фермы и (или) площадки по выращиванию и (или) откорму молодняка крупного рогатого скота молочных пород, здания вспомогательного назначения - ветеринарно-санитарные и хозяйственно-бытовые постройки, инженерные коммуникации, сооружения для хранения и приготовления кормов, хранения навоза, помещения для стоянки техники;

з) «строительство молочной фермы» – комплекс мер по созданию и (или) реконструкции зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства) с укомплектованием технологическим и производственным оборудованием по производству молока.

3. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, направленных на реализацию мероприятий индивидуальной программы на:

а) строительство молочных ферм;

б) модернизацию цехов по переработке молочной продукции.

4. Субсидии предоставляются Министерством, являющимся главным распорядителем средств республиканского бюджета Республики Алтай, в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Алтай в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка (без учета налога на добавленную стоимость за исключением сельхозтоваропроизводителей, не являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость).

5. На статус Получателя субсидий на реализацию мероприятий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3 настоящего Порядка, могут претендовать сельхозтоваропроизводители, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, за исключением организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции и ее реализацию, при условии, что доля их дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем 70 процентов за календарный год.

На статус Получателя субсидий на реализацию мероприятий, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3 настоящего Порядка, могут претендовать сельхозтоваропроизводители, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

6. Не допускается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

II. Порядок проведения отбора сельхозтоваропроизводителей для предоставления субсидии

7. Получатели определяются в порядке конкурсного отбора (далее – отбор) ведомственной конкурсной комиссией по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат сельхозтоваропроизводителей (далее – комиссия), в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Организатором проведения отбора является Министерство.

Персональный состав комиссии утверждается приказом Министерства, и его представители входят в ее состав. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Комиссия должна состоять не менее чем из 5 человек.

Председатель комиссии имеет заместителя. Председатель комиссии организует работу комиссии, ведет ее заседания, в случае необходимости вносит в повестку дня заседаний комиссии дополнительные вопросы, взаимодействует по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, с руководителями соответствующих органов и организаций.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии подготавливает материалы к заседаниям комиссии, ведет протоколы заседаний, осуществляет необходимую переписку в процессе подготовки заседаний комиссии.

Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов.

Комиссия правомочна принимать решения в случае присутствия на заседании не менее одной второй части состава комиссии (не считая секретаря).

Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель комиссии либо замещающий его заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии, присутствовавшие на заседании комиссии.

В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

Комиссия для осуществления своих функций имеет право:

а) взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, с соответствующими органами и организациями, запрашивать и получать от них в установленном порядке необходимые материалы и информацию;

в) использовать системы связи и коммуникации, в том числе в целях обеспечения дистанционного участия членов комиссии в ее заседаниях;

г) привлекать в установленном порядке для осуществления аналитических и экспертных работ специалистов.

Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Министерство.

8. Перечень документов, подтверждающих соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к участникам отбора и порядок формирования заявки, предусмотрены приложением к настоящему Порядку.

9. Отбор включает в себя следующие процедуры:

а) прием заявок;

б) рассмотрение и оценка заявок комиссией;

в) принятие комиссией решения об определении Получателей.

10. Прием заявок проводится в течение сроков, устанавливаемых Министерством в извещении о проведении отбора сельхозтоваропроизводителей для предоставления субсидии (далее - извещение).

11. Министерство принимает решение о проведении отбора и размещает извещение не позднее 10 дней до дня окончания срока приема заявок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.mcx-altai.ru>.

Извещение включает в себя следующие сведения:

цель проведения отбора;

дату и время начала и окончания приема заявок;

адрес приема заявок с указанием почтового индекса;

контактные телефоны лиц, уполномоченных на прием заявок (регистраторов);

режим работы Министерства в период приема заявок;

сведения о нормативных правовых и распорядительных актах в соответствии с которыми проводится отбор (полное наименование, дата принятия, регистрационный номер).

12. Заявки могут быть предоставлены заявителем лично либо его уполномоченным представителем (доверенным лицом) при условии, что заявку и пакет документов заявитель подписал лично.

При подаче заявки через доверенное лицо в Министерство должны быть представлены:

оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации доверенность, уполномочивающая доверенное лицо предоставлять документы от имени заявителя;

копия паспорта доверенного лица, заверенная его подписью;

в момент подачи заявки предьявляется оригинал паспорта доверенного лица в целях идентификации личности.

Указанные документы приобщаются (подклеиваются) к заявке, с проставлением в левом верхнем углу заявления об участии в отборе пометки «подано через доверенное лицо».

В случае подачи заявки по почте, заявитель обязан укомплектовать почтовое вложение описью вложений, оформленной в соответствии с требованиями почтовой службы-отправителя. Указанная опись вложений приобщается регистратором к заявке с проставлением в левом верхнем углу заявления об участии в отборе пометки «подано по почте». Почтовое отправление должно содержать исчерпывающую информацию о почтовом адресе отправителя, включая почтовый индекс, адрес, фамилию, имя и отчество (при наличии) отправителя.

Министерство регистрирует заявки в день их поступления в журнале регистрации и рассмотрения заявок на участие в отборе по предоставлению субсидий по форме, устанавливаемой Министерством (далее – журнал регистрации), который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Министерства.

В случае получения заявки лично от заявителя (доверенного лица), Министерство возвращает заявителю один экземпляр описи документов с отметкой о принятии документов, дате, времени приема заявки и присвоенной заявке регистрационном номере. Соответствующая информация дублируется на втором экземпляре описи, включенной в скрепленную пачку документов, подаваемых заявителем на рассмотрение в конкурсную комиссию.

Запись о регистрации заявки включает в себя регистрационный номер заявки, способ подачи заявки, наименование заявителя, наименование муниципального района, адрес регистрации заявителя, контактный телефон и адрес электронной почты заявителя (при наличии), дату и время приема заявки, фамилию, имя, отчество регистратора, принявшего заявку, и его подпись.

Регистрация заявок осуществляется по мере их поступления в течение всего срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении отбора. Датой поступления заявки является дата ее регистрации.

Зарегистрированная заявка каким-либо дополнениям, изменениям и исправлениям не подлежит.

Зарегистрированная заявка может быть отозвана заявителем на любом этапе отбора.

Для отзыва заявки заявитель (доверенное лицо) представляет в адрес Министерства письменное уведомление об отзыве заявки в произвольной форме, в котором указывает причины отзыва заявки и ранее присвоенный заявке регистрационный номер.

Уведомление об отзыве заявки регистрируется Министерством в журнале регистрации.

Заявитель, отозвавший заявку, не лишается права на подачу заявки, в пределах сроков приема заявок, предусмотренных в извещении.

Заявки представленные (поступившие по почте) с нарушением требований настоящей главы, а также по истечении срока приема заявок, указанного в извещении, регистрации не подлежат и возвращаются заявителю (доверенному лицу) в момент подачи заявки, а в случае подачи заявки почтой - возвращаются заявителям с сопроводительным письмом, направленным заказным почтовым отправлением, в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

Поданные заявки после окончания отбора возврату и копированию заявителю не подлежат.

13. Дата начала заседания комиссии устанавливается председателем комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом.

14. Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в случае:

а) предоставления заявителем всех документов, указанных в приложении к настоящему Порядку, соответствующих одному из мероприятий, указанному в пункте 3 настоящего Порядка;

б) соответствия заявителя условиям, установленным в пунктах 5, 18 и (или) 19 настоящего Порядка.

15. Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случае:

а) несоответствия заявителя условиям, установленным в пунктах 5, 18 и (или) 19 настоящего Порядка;

б) несоответствия представленных заявителем документов требованиям и условиям, установленным приложением к настоящему Порядку, или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

в) недостоверности (неполнота) информации, содержащейся в документах, представленных заявителем;

г) отсутствия в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии);

д) отсутствия в представленных документах сведений, предусмотренных настоящим Порядком;

е) отсутствия лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

Мотивированное решение об отказе в предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней, со дня принятия комиссией решения, направляется или вручается заявителю.

Заявка, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия заявителя, финансируется в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

16. Критерием оценки победителя является полнота представленных заявителем документов, предусмотренных Приложением к настоящему Порядку.

В случае если объем средств, запрашиваемых заявителями, соответствующий условиям пунктов 14 и 16 настоящего Порядка, превышает объемы ассигнований, предусмотренные в республиканском бюджете Республики Алтай в текущем финансовом году на соответствующее направление субсидии, победителями отбора признаются заявители согласно последовательности, подачи и регистрации заявок в Министерстве.

17. Сведения о результатах отбора размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.mcx-altai.ru> не позднее 5 рабочих дней после завершения заседания комиссии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

18. Субсидии предоставляются на осуществление мероприятий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в размере не более 95 процентов затрат Получателя.

19. Субсидии предоставляются при соблюдении и выполнении следующих требований и условий:

а) на дату представления заявки, заявители не должны:

являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, чьим местом регистрации является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получать средства из республиканского бюджета Республики Алтай в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет Республики Алтай, субсидий, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, и иную просроченную задолженность перед республиканским бюджетом Республики Алтай (в данном случае не ранее 1 числа месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии);

находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации – для юридических лиц;

прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

иметь просроченные неисполненные обязанности перед Министерством, по обязательствам, вытекающим из соглашений о предоставлении субсидий, грантов;

б) условием предоставления субсидии является:

постановка заявителя на учет в налоговом органе на территории Республики Алтай (на дату подачи заявки);

предоставление заявителем заявки, соответствующей требованиям главы II настоящего Порядка;

представление в Министерство заявителем отчетности о его финансово-экономическом состоянии за истекший отчетный период, предшествующий дате подачи заявки, по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Министерством, и в определенные ими сроки;

заявители, организованные в форме сельскохозяйственного кооператива на день подачи заявки на участие в отборе, должны являться членами ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов;

согласие Получателя на осуществление в отношении него проверки Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

20. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии Министерство в 10-дневный срок формирует сводный реестр Получателей субсидий и заключает с каждым Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» на мероприятия, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

21. Изменение соглашения осуществляется по инициативе сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, которое является его

неотъемлемой частью. В случае внесения в настоящее постановление изменений, не влияющих на порядок расчета размера субсидии, до даты ее предоставления допускается одностороннее изменение условий соглашения, о чем Получатели уведомляются письменно посредством почтового отправления либо электронной почтой. При этом дополнительные соглашения, которые заключаются после внесения изменений, должны содержать положения, учитывающие указанные изменения. Расторжение соглашения по инициативе сторон оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении.

22. Получатель, которому предоставлена субсидия на обеспечение затрат, в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения открывает лицевой счет для учета операций со средствами субсидии в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай и представляет в Министерство сведения об открытом лицевом счете. Министерство в течение 10 рабочих дней с момента получения от Получателя сведений о лицевом счете перечисляет сумму субсидии на лицевой счет Получателя.

Получателю субсидии на возмещение затрат Министерство перечисляет сумму субсидии на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

23. Суммы субсидий на обеспечение затрат Получателя подлежат использованию в срок не более 18 месяцев со дня их получения. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) срок освоения субсидии может быть продлен Министерством, но не более чем на 6 месяцев.

Имущество, приобретаемое Получателем на средства субсидии не подлежит продаже, дарению, передаче в аренду, обмену, вкладу, перемещению за пределы территории Республики Алтай (за исключением автотранспорта), или отчуждению иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня получения субсидии.

24. Результативность предоставления субсидии оценивается ежегодно Министерством на основании достижения значений показателей результативности соответствующим целевым показателям, предусмотренным приложением № 1 к государственной программе, в зависимости от вида основных мероприятий.

Для оценки результативности предоставления субсидии применяется результат использования субсидии исходя из перечня приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса, установленных Республике Алтай - создание рабочих мест - не менее 35 рабочих мест до 2025 года.

IV. Требования к отчетности

25. В целях подтверждения достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка, Получатели обязаны предоставлять ежеквартальные и годовые отчетности в порядке, сроки и в форме, предусмотренном соглашением и (или) приказом Министерства (далее – отчетность).

Несоответствие представленных в качестве отчетности документов требованиям настоящего Порядка, приказам Министерства и (или) заключенному в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка соглашению, является основанием для отказа в приеме отчетности.

26. Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчетности.

V. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их соблюдение

27. Министерством и (или) органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляется проверка соблюдения требований, условий, целей и порядка предоставления субсидий.

28. В случае нарушения Получателем субсидии требований, условий, установленных при ее предоставлении, несоблюдения целей и порядка ее предоставления, предоставления недостоверной отчетности, сумма субсидии подлежит возврату в доход республиканского бюджета Республики Алтай в полном объеме.

В случае нарушения Получателем сроков предоставления отчетности, не достижения значений показателей результативности, установленных соглашением, Министерство применяет к Получателю штрафные санкции, рассчитываемые в соответствии с Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 года № 999.

В случае неуплаты Получателем штрафных санкций, применения Министерством к Получателю штрафных санкций два и более раз, сумма субсидии подлежит возврату в доход республиканского бюджета Республики Алтай в полном объеме.

В случае допущения Получателем, указанных в настоящем пункте нарушений, Министерство не ранее 10 рабочих дней со дня установления данных фактов, направляет Получателю субсидии письменное уведомление (претензию) об уплате штрафных санкций и (или) о возврате субсидии в республиканский бюджет Республики Алтай в полном объеме.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии Получатель осуществляет возврат субсидии в полном объеме в республиканский бюджет Республики Алтай по платежным реквизитам, указанным в уведомлении (претензии).

В случае отказа Получателя от добровольного возврата субсидии сумма субсидии взыскивается в соответствии с федеральным законодательством.

29. При выявлении органами государственного финансового контроля фактов причинения ущерба Республике Алтай посредством нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, сумма ущерба подлежит возмещению в доход республиканского бюджета Республики Алтай в течение срока, указанного в уведомлении (претензии) названных органов.

30. Главным администратором вышеуказанных доходов выступает Министерство, которое в соответствии с законодательством принимает меры по своевременному возврату субсидий, в том числе обращается в суд с исковыми заявлениями.

Приложение
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий на реализацию
мероприятий индивидуальной
программы социально-
экономического развития
Республики Алтай на 2020 -2024
годы, утвержденной распоряжением
Правительства Российской
Федерации от 9 апреля 2020 года
№ 937-р, в сфере сельского хозяйства

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, подтверждающих соответствие заявителя требованиям,
предъявляемым к участникам отбора и порядок
формирования заявки**

**I. Перечень документов,
подтверждающих соответствие заявителя требованиям,
предъявляемым к участникам конкурсного отбора**

1. В целях подтверждения соответствия заявителя требованиям, установленным Порядком предоставления грантов в форме субсидий на реализацию мероприятий индивидуальной программы социально-экономического развития Республики Алтай на 2020-2024 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2020 года № 937-р, в сфере сельского хозяйства сельхозтоваропроизводитель предоставляет в комиссию, в сроки, установленные настоящим приложением заявку, включающую следующие документы:

а) заявление на участие в отборе сельхозтоваропроизводителей для предоставления субсидии по форме утвержденной Министерством;

б) копию устава (для заявителей юридических лиц) с отметкой о его регистрации налоговым органом;

в) копию документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) для заявителей, организованных в форме сельскохозяйственного кооператива:

справку ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов о действительном членстве в ревизионном союзе сельскохозяйственных кооперативов, в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», выданную уполномоченным органом ревизионного союза, в срок не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

копию заключения ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов о ревизии деятельности Кооператива за финансовый год, предшествующий году подачи заявителем заявки на участие в отборе, заверенную председателем сельскохозяйственного кооператива;

д) бизнес-план реализации инвестиционного проекта с указанием перечня основных мероприятий, даты их начала и окончания, в том числе мероприятий по приобретению племенных животных, техники и технологического оборудования, оформлению исходно-разрешительной документации, разработке проектно-сметной документации, производству строительно-монтажных и пуско-наладочных работ по каждому виду объектов и оборудования, вводу в эксплуатацию объектов;

е) план расходов по форме, устанавливаемой приказом Министерства – при подаче заявки на участие в отборе сельхозтоваропроизводителей на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат;

справку-расчет на предоставление субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства, - при подаче заявки на участие в отборе сельхозтоваропроизводителей на предоставление субсидии на возмещение затрат;

ж) сведения о праве пользования земельным участком, используемым для реализации инвестиционного проекта по форме, установленной Министерством либо выписку из Единого государственного реестра недвижимости (представленную по собственной инициативе заявителя).

В случае если земельный участок принадлежит заявителю на праве аренды, в заявку также включается копия договора аренды (с отметкой о государственной регистрации), с остаточным сроком пользования земельным участком не менее 10 лет по состоянию на дату подачи заявки;

и) по инициативе заявителя:

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выданную в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки;

справку Управления Федеральной налоговой службы России по Республике Алтай (далее – налоговый орган) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданные и сформированные по состоянию на дату, которая не превышает 30 календарных дней до дня представления документов в Министерство.

В случае, если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, Министерство посредством межведомственного запроса запрашивает и получает от налогового органа сведения о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о

налогах и сборах и о страховых взносах, сформированные по состоянию на дату, которая не превышает 30 календарных дней до дня представления документов.

При получении Министерством от налогового органа посредством межведомственного запроса сведений о наличии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и о страховых взносах, заявители в течение срока рассмотрения комиссией заявок праве представить сведения из налогового органа, подтверждающие факт погашения задолженности.

2. По направлению субсидии, указанному в подпункте «а» пункта 3 настоящего Порядка, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящего Приложения, в заявку включаются:

а) проектно-сметная документация инвестиционного проекта с положительным заключением государственной экспертизы;

б) копия разрешения на строительство (реконструкцию);

в) документы, подтверждающие право пользования сельскохозяйственными угодьями, необходимыми для создания не менее 50% собственной кормовой базы на период реализации инвестиционного проекта, заключенные в письменной форме предварительные договоры на поставку недостающего количества кормов с другими хозяйствующими субъектами на период реализации инвестиционного проекта;

г) копия договора строительного подряда;

д) копия договора поставки оборудования;

е) при подаче заявки на возмещение затрат:

платежные поручения;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

акты о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (форма № КС-14);

фото-видео материалам;

справка-расчет о фактических затратах по форме, утвержденной Министерством;

сведения о государственной регистрации права собственности на каждый введенный объект;

документы, подтверждающие наличие в хозяйстве специалистов зоотехнической или ветеринарной службы (выписка из штатного расписания, копии трудовых договоров).

В случае подачи заявки на финансовое обеспечение затрат документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются Получателем в составе отчетности при исполнении соглашения.

3. По направлению субсидии, указанному в подпункте «б» пункта 3 настоящего Порядка, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящего Приложения, в заявку включаются:

а) проектно-сметная документация инвестиционного проекта в случае капитального ремонта производственных объектов, а также хозяйственно-бытовых построек, инженерных коммуникаций, сооружений для хранения продукции, помещений для стоянки техники с положительным заключением государственной экспертизы;

б) сведения о праве пользования производственным помещением в котором будет располагаться оборудование по форме, установленной Министерством либо выписка из ЕГРН (представленная по собственной инициативе).

В случае если производственное помещение, в котором будет располагаться оборудование, принадлежит заявителю на праве аренды, заявитель предоставляет также копию договора аренды (с отметкой о государственной регистрации), подтверждающего право пользования заявителем производственным помещением, с остаточным сроком пользования производственным помещением не менее 10 лет по состоянию на дату подачи заявки;

в) копии договора строительного подряда в случае капитального ремонта и иных видов строительных работ производственных объектов, а также хозяйственно-бытовых построек, инженерных коммуникаций, сооружений для хранения продукции, помещений для стоянки техники;

г) копии договора поставки оборудования в случае приобретения нового производственного оборудования по переработке молока;

д) при подаче заявки на возмещение затрат:

платежные поручения;

в случае капитального ремонта и иных видов строительных работ производственных объектов, а также хозяйственно-бытовых построек, инженерных коммуникаций, сооружений для хранения продукции, помещений для стоянки техники:

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

акты о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (форма № КС-14);

сведения о государственной регистрации права собственности на каждый введенный объект недвижимости по форме, установленной Министерством либо выписка из ЕГРН (представленная по собственной инициативе);

в случае приобретения нового производственного оборудования по переработке молока:

акт об окончании пуско-наладочных работ производственного оборудования по форме, утвержденной Министерством с фото-видео материалами;

акт о приемке-передаче объекта основных средств (унифицированная форма № ОС-1);

справка-расчет о фактических затратах по форме, утвержденной Министерством;

документы, подтверждающие наличие у сельхозтоваропроизводителя специалистов технологов (выписка из штатного расписания, копии трудовых договоров).

В случае подачи заявки на финансовое обеспечение затрат документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются Получателем в составе отчетности при исполнении соглашения.

II. Порядок формирования заявки

4. Для участия в отборе сельхозтоваропроизводитель лично, почтовой связью, либо через уполномоченного представителя предоставляет в адрес комиссии, по месту и в сроки приема документов, указанных в извещении о проведении отбора, заявку, состоящую из следующих документов, указанных в пунктах 1-3 настоящего Приложения и опись документов, представляемых в составе заявки, составленную в двух экземплярах с указанием реквизитов и количества листов каждого документа, подписанную заявителем.

5. Заявка, комплектуется и подается в следующем виде:

документы подаются в виде единой пачки в прошнурованном, пронумерованном сквозной нумерацией страниц и скрепленном печатью (при наличии) и подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, документы вкладываются последовательно, в порядке, указанном в описи. Первым документом в пачке вкладывается заявление на участие в отборе сельхозтоваропроизводителей для предоставления субсидии, вторым - один экземпляр описи документов, последующими - документы, предусмотренные пунктами 1-3 настоящего Приложения;

способ шнуровки и скрепления должен обеспечивать сохранность целостности пачки документов при транспортировке, перелистывании, копировании и последующем архивном хранении;

один экземпляр описи документов представляется отдельным документом;

документы, входящие в состав заявки, должны быть выполнены на бумажном носителе и иметь четко читаемый текст (копии должны быть заверены);

сведения, содержащиеся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований;

подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

применение факсимильных подписей в представляемых документах не допускается.

6. Заявка, подаваемая для регистрации на участие в отборе не подлежит регистрации если:

а) отсутствует или не заполнено заявление на участие в отборе сельхозтоваропроизводителей для предоставления субсидии;

б) отсутствует опись документов;

в) отсутствует сквозная нумерация;

г) заявка не прошнурована;

д) прошнурованная заявка не скреплена печатью (при наличии) и подписью заявителя;

е) способ шнуровки и скрепления не обеспечивает сохранность целостность заявки при транспортировке, перелистывании, копировании и последующем архивном хранении;

ж) отсутствует оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации доверенность, уполномочивающая доверенное лицо предоставлять документы от имени заявителя;

з) отсутствует копия паспорта доверенного лица, заверенная его подписью;

и) не предоставлен в момент подачи заявки оригинал паспорта руководителя сельхозтоваропроизводителя – юридического лица, сельхозтоваропроизводителя – индивидуального предпринимателя либо доверенного лица в целях идентификации личности.

7. В случае отказа в регистрации заявки заявителю выдается справка по форме согласно приложению к настоящему Приложению об отказе в регистрации с указанием причины и даты отказа в регистрации. Оригинал справки выдается заявителю, копия выданной справки остается в Министерстве.

Приложение
к перечню документов,
подтверждающих соответствие
заявителя требованиям,
предъявляемым к участникам
отбора и порядку формирования
заявки

СПРАВКА
об отказе в регистрации заявочной документации

(наименование юридического лица, фамилия имя (отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата отказа от регистрации « ___ » _____ 20__ г. ___ ч. ___ мин.

	отсутствует или не заполнено заявление на участие в отборе сельхозтоваропроизводителей для предоставления субсидии
	отсутствует опись документов
	отсутствует сквозная нумерация
	заявка не прошнурована
	прошнурованная заявка не скреплена печатью (при наличии) и подписью заявителя
	способ шнуровки и скрепления не обеспечивает сохранность целостность заявки при транспортировке, перелистывании, копировании и последующем архивном хранении
	отсутствует оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации доверенность, уполномочивающая доверенное лицо предоставлять документы от имени заявителя
	отсутствует копия паспорта доверенного лица, заверенная его подписью
	не предоставлен в момент подачи заявки оригинал паспорта руководителя сельхозтоваропроизводителя – юридического лица, сельхозтоваропроизводителя – индивидуального предпринимателя либо доверенного лица в целях идентификации личности

Должность

Ф.И.О.

подпись