



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.05.2019

г. Вологда

№ 476

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации

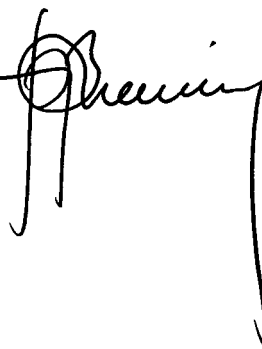
В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887, общими требованиями к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 марта 2019 года № 322, постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на территории области», Правилами предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федера-

ции от 20 апреля 2019 года № 476, в целях реализации государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса и потребительского рынка Вологодской области на 2013 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 22 октября 2012 года № 1222,

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
заместитель Губернатора области,
полномочный представитель
Губернатора области и Правительства
области в Законодательном Собрании области



Э.Н. Зайнак

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 24.05.2019 № 476

Порядок предоставления субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации
(далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок определяет категории и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных учреждений), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации (далее - субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, установленных Правилами предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2019 года № 476.

Под сельской территорией в настоящем Порядке понимаются сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района.

Органом исполнительной государственной власти области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области (далее - Департамент).

1.2. Субсидии предоставляются по следующим направлениям:

грант «Агростартап»;
развитие сельской кооперации.

1.3. Субсидии предоставляются в следующих целях:

по направлению «грант «Агростартап» - финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией проекта создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства;

по направлению «развитие сельской кооперации» - возмещение части затрат, понесенных сельскохозяйственным потребительским кооперативом в текущем финансовом году, связанных с:

- приобретением имущества в целях последующей передачи (реализации) приобретенного имущества в собственность членов данного сельскохозяйственного потребительского кооператива;

- приобретением сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильных торговых объектов для оказания услуг членам сельскохозяйственного потребительского кооператива;

- закупкой сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива.

1.4. Получателями субсидий (далее – заявители, получатели) являются:

1.4.1 по направлению «грант «Агростартап»: крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные на сельской территории Вологодской области в текущем финансовом году, отвечающие критериям микропредприятия, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обязующиеся осуществлять деятельность в течение не менее 5 лет со дня получения средств и достигнуть показателей деятельности, предусмотренных проектом создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства, главой которого является гражданин Российской Федерации, который не является или ранее не являлся получателем средств финансовой поддержки, субсидий или грантов на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, а также гранта на поддержку начинающего фермера.

Заявителями по направлению «грант «Агростартап» являются главы крестьянских (фермерских) хозяйств или граждане Российской Федерации, обязующиеся в течение не более 15 календарных дней после объявления их победителями по результатам конкурсного отбора осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства в органах Федеральной налоговой службы;

1.4.2 по направлению «развитие сельской кооперации»: сельскохозяйственные потребительские кооперативы (за исключением сельскохозяйственных потребительских кредитных кооперативов), созданные в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», зарегистрированные на сельской территории Вологодской области, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и объединяющие не менее 5 личных подсобных хозяйств и (или) 3 иных сельскохозяйственных товаропроизводителей. Члены сельскохозяйственного потребительского кооператива из числа сельскохозяйственных товаропроизводителей, кроме личных подсобных хозяйств, должны отвечать критериям микропредприятия, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива может быть сформирован в том числе за счет части средств гранта «Агростартап», предоставленных крестьянскому (фермерскому) хозяйству, являющемуся членом данного сельскохозяйственного потребительского кооператива.

1.5. Субсидии предоставляются на условиях софинансирования из федерального бюджета в соответствии с Правилами предоставления и распределения иных

межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2019 года № 476.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

1.1. Условия и порядок предоставления субсидии по направлению «грант «Агростартап»

2.1.1. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий по направлению «грант «Агростартап» (далее в настоящем подразделе, а также подразделах 3.1, 4.1 – грант) размещается на официальном сайте Департамента: www.agro.gov35.ru не менее чем за 30 календарных дней до окончания приема документов на участие в конкурсном отборе.

Информационное сообщение включает следующие сведения:

- сроки и место приема документов;
- условия участия в конкурсном отборе;
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе;
- порядок конкурсного отбора;
- основания для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе;
- основания для отказа в предоставлении гранта;
- условия предоставления гранта;
- направления использования грантов.

2.1.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:

2.1.2.1 для участия в конкурсном отборе на получение гранта заявителями в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19, представляется:

1) заявление на предоставление гранта «Агростартап» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) в двух экземплярах с приложением описи прилагаемых документов;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) один из документов:

- копия документа об образовании заявителя, подтверждающего наличие среднего профессионального или высшего сельскохозяйственного образования;

- копия документа, подтверждающего получение заявителем дополнительного профессионального образования по сельскохозяйственной специальности;

- копии документов, подтверждающих наличие трудового стажа заявителя в сельском хозяйстве не менее 2 лет;

- выписка из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, подтверждающей ведение (совместное ведение) личного подсобного хозяйства в течение не менее 2 лет;

4) бизнес-план по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства, предусматривающий ежегодное увеличение объема реализуемой сельскохозяй-

ственной продукции в течение 4 лет, следующих за годом получения гранта (далее - бизнес-план) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

5) план расходов с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг (далее – статьи расходов), их количества, цены, стоимости (без учета налога на добавленную стоимость), источников финансирования (средств гранта, собственных средств, заемных средств), сроков исполнения (далее – план расходов) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

6) перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, установленной Департаментом финансов области;

7) копии документов о правах на земельные участки и производственные и складские здания (помещения, сооружения) или документов, удостоверяющих регистрацию прав на земельные участки и производственные и складские здания (помещения, сооружения) в Едином государственном реестре недвижимости (при планировании работ по ремонту, модернизации и переустройству производственных и складских зданий (помещений, пристроек, сооружений));

8) копии документов о правах на земельный(ые) участок(ки) для строительства или документов, удостоверяющих регистрацию прав на земельный(ые) участок(ки) для строительства в Едином государственном реестре недвижимости (при планировании работ по строительству, не представляется в случае, если планируется приобретение для указанных целей земельного участка за счет средств гранта);

9) копии документов о правах на земельный(ые) участок(ки) из земель сельскохозяйственного назначения или документов, удостоверяющих регистрацию прав на земельный(ые) участок(ки) из земель сельскохозяйственного назначения в Едином государственном реестре недвижимости, используемый(ые) (планируемый(ые) для использования) для производства кормов, и (или) копии договоров (предварительных договоров) на приобретение кормов, заключенных крестьянским (фермерским) хозяйством с другими хозяйствующими субъектами (для подтверждения наличия кормовой базы) (при представлении бизнес-плана по разведению и (или) содержанию сельскохозяйственных животных, птицы, не представляется в случае, если планируется приобретение для указанных целей земельного участка за счет средств гранта);

10) копии документов о правах на земельный(ые) участок(ки) из земель сельскохозяйственного назначения или документов, удостоверяющих регистрацию прав на земельный(ые) участок(ки) из земель сельскохозяйственного назначения в Едином государственном реестре недвижимости, используемый(ые) (планируемый(ые) для использования) для производства продукции растениеводства (при представлении бизнес-плана по выращиванию сельскохозяйственных культур, не представляется в случае, если планируется приобретение для указанных целей земельного участка за счет средств гранта);

11) копии договоров (предварительных договоров) на приобретение кормов, заключенных крестьянским (фермерским) хозяйством с другими хозяйствующими субъектами (при представлении бизнес-плана по разведению рыбы в установках замкнутого водоснабжения);

12) документ (копия документа), подтверждающего полномочия представителя заявителя (представляется в случае представления документов представителем заявителя);

13) документ(ы) кредитной организации, подтверждающий(ие) наличие на счете заявителя денежных средств в размере не менее 10 процентов стоимости приобретений, указанных в плане расходов, на дату не позднее чем за 10 дней до даты подачи заявления, подписанные уполномоченным лицом кредитной организации;

14) заявление о соответствии вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя (юридического лица) условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 (представляют вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели и юридические лица, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

15) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (юридических лиц) по состоянию на первое число месяца подачи заявления (предоставляется в случае подачи заявления крестьянским (фермерским) хозяйством);

16) справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца подачи заявления, подтверждающая отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

17) справка, подтверждающая отсутствие у заявителя на первое число месяца подачи заявления просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций), и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

18) копия предварительного договора на разработку проектной документации для строительства производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции (далее - проектная документация) (если заявитель представляет заявление в целях получения гранта на разработку проектной документации);

19) копии документов о правах на земельный(ые) участок(ки) для строительства или документов, удостоверяющих регистрацию прав на земельный(ые) участок(ки) для строительства в Едином государственном реестре недвижимости (если заявитель представляет заявление в целях получения гранта на разработку проектной документации при планировании работ по строительству производственных и

складских зданий, помещений, не представляется в случае, если планируется приобретение для указанных целей земельного участка за счет средств гранта);

20) копии документов о правах на земельные участки и производственные и складские здания, помещения или документов, удостоверяющих регистрацию прав на земельные участки и производственные и складские здания, помещения в Едином государственном реестре недвижимости (если заявитель представляет заявление в целях получения гранта на разработку проектной документации при планировании работ по реконструкции производственных и складских зданий, помещений);

21) копия проектной документации (раздел «Сметы») (если заявитель представляет заявление в целях получения гранта на строительство, ремонт, модернизацию и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции);

22) копия разрешения на строительство (в случае если строительство (реконструкция) согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации осуществляется на основании разрешения на строительство и заявитель представляет заявление в целях получения гранта на строительство производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции).

2.1.2.2. В случае подачи заявки на реализацию проекта создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства, предусматривающего использование части средств гранта на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является данное крестьянское (фермерское) хозяйство, дополнительно представляются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в отношении сельскохозяйственного потребительского кооператива по состоянию на первое число месяца подачи заявления;

2) копия устава сельскохозяйственного потребительского кооператива со всеми изменениями к нему (в случае утверждения устава в новой редакции представляется копия устава в новой редакции с приложением копий изменений и дополнений в устав, принятых после утверждения устава в новой редакции);

3) документ, подтверждающий членство заявителя в сельскохозяйственном потребительском кооперативе;

4) копия решения общего собрания членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, содержащего следующие сведения:

об ознакомлении и согласии членов сельскохозяйственного потребительского кооператива с условиями получения и расходования части гранта;

о принятии обязательств о включении в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива части гранта, а также имущества, приобретаемого сельскохозяйственным потребительским кооперативом с использованием части гранта;

об утверждении перечня имущества, планируемого к приобретению сельскохозяйственным потребительским кооперативом с использованием части гранта согласно перечню имущества, указанному в подпункте 2.1.5.10 пункта 2.1.5 настоящего Порядка;

5) документ ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов, подтверждающий членство сельскохозяйственного потребительского кооператива в ревизионном союзе потребительских кооперативов, в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» по состоянию на дату не ранее чем за месяц до дня подачи заявления;

б) копия заключения ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов согласно статье 33 Федерального закона от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» за предшествующий год (в случае создания сельскохозяйственного потребительского кооператива ранее текущего года);

2.1.2.3. При подаче заявления заявитель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие соответствие критериям, предусмотренным таблицей 1 Порядка конкурсного отбора для предоставления гранта «Агростартап» (приложение 5 к настоящему Порядку) (далее - приложение 5 к настоящему Порядку):

1) копию членской книжки (иного документа), подтверждающей членство в сельскохозяйственном потребительском кооперативе;

2) копии договоров (предварительных договоров) о реализации сельскохозяйственной продукции;

3) копии паспортов самоходных машин, паспортов транспортных средств;

4) копии деклараций соответствия пищевой продукции требованиям технического регламента таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» на отдельные виды пищевой продукции, подтверждающих наличие действующей собственной базы по переработке сельскохозяйственной продукции;

5) копию документа об образовании заявителя, подтверждающего наличие среднего профессионального или высшего сельскохозяйственного образования, или копию документа, подтверждающего получение заявителем дополнительного профессионального образования по сельскохозяйственной специальности (в случае если указанный документ не был представлен в соответствии с подпунктом 3 подпункта 2.1.2.1 пункта 2.1.2 настоящего Порядка);

6) копию документа, подтверждающего наличие собственной торговой точки (например, договора аренды торговой точки);

7) копию трудовой книжки ветеринарного работника или копию документа об образовании, подтверждающего наличие у заявителя или члена крестьянского (фермерского) хозяйства высшего или среднего профессионального образования по одному из направлений подготовки (специальности) – «зоотехния», «ветеринария», «ветеринарно-санитарная экспертиза», или копию договора (договоров) на ветеринарное обслуживание;

8) копию трудовой книжки агронома или копию документа об образовании, подтверждающего наличие у заявителя или члена крестьянского (фермерского) хозяйства высшего или среднего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) «агрономия».

2.1.3. Копии документов представляются заверенными заявителем с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении - в день их

представления, при направлении курьером или посредством почтовой связи - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

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

2.1.4. Грант предоставляется заявителям на основании конкурсного отбора, проводимого Комиссией по предоставлению грантов «Агростартап» (далее в настоящем подразделе - Комиссия). Положение о Комиссии и состав Комиссии приведены в приложениях 6, 7 к настоящему Порядку.

2.1.5. Условия участия заявителя в конкурсном отборе и предоставления гранта:

2.1.5.1 соответствие заявителя подпункту 1.4.1 пункта 1.4 настоящего Порядка;

2.1.5.2 заявитель имеет среднее профессиональное или высшее сельскохозяйственное образование, или получил дополнительное профессиональное образование по сельскохозяйственной специальности, или имеет трудовой стаж в сельском хозяйстве не менее 2 лет, или осуществляет ведение или совместное ведение личного подсобного хозяйства в течение не менее 2 лет;

2.1.5.3 заявитель имеет бизнес-план по созданию и развитию хозяйства, предусматривающий увеличение объема реализуемой сельскохозяйственной продукции, по одному из направлений:

разведение и содержание сельскохозяйственных животных (крупного рогатого скота, или овец, или коз, или кроликов);

разведение и содержание птицы;

разведение рыбы в установках замкнутого водоснабжения;

выращивание картофеля и (или) овощей;

выращивание плодовых и ягодных культур;

выращивание грибов.

2.1.5.4 глава хозяйства обязуется оплачивать за счет собственных и (или) заемных средств не менее 10% стоимости приобретений, указанных в плане расходов;

2.1.5.5 заявитель планирует создать не менее двух новых постоянных рабочих мест (исключая главу хозяйства), если сумма гранта составляет 2 млн. рублей или более, и не менее одного нового постоянного рабочего места, если сумма гранта составляет менее 2 млн. рублей в году предоставления гранта;

2.1.5.6 заявитель обязуется сохранить созданные новые постоянные рабочие места в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

2.1.5.7 заявитель обязуется осуществлять деятельность в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

2.1.5.8 заявитель в случае болезни, призыва в Вооруженные Силы Российской Федерации или иных непредвиденных обстоятельств, связанных с отсутствием в хозяйстве или с невозможностью осуществления хозяйственной деятельности лично, обязан по согласованию с Департаментом передать руководство хозяйством и ис-

полнение обязательств по полученному гранту в доверительное управление своему родственнику или иному доверенному лицу без права продажи имущества, приобретенного за счет гранта;

2.1.5.9 направления расходования средств гранта, полученных крестьянским (фермерским) хозяйством:

1) приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства с целью производства сельскохозяйственной продукции;

2) разработка проектной документации для строительства или реконструкции производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

3) приобретение, строительство, ремонт, модернизация и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

4) подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к электрическим, водо-, газо- и теплопроводным сетям;

5) приобретение сельскохозяйственных животных (кроме свиней), в том числе птицы;

6) приобретение рыбопосадочного материала;

7) приобретение сельскохозяйственной техники, включая прицепное и навесное оборудование, грузового автомобильного транспорта, специализированного автомобильного транспорта для осуществления мобильной торговли, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции (кроме оборудования, предназначенного для производства и переработки продукции свиноводства);

8) приобретение посадочного материала для закладки многолетних насаждений;

9) внесение не менее 25 процентов, но не более 50 процентов средств в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является данное крестьянское (фермерское) хозяйство;

10) погашение основного долга по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на цели, указанные в подпунктах 3, 7 настоящего подпункта, период пользования которыми на момент подачи заявления на предоставление гранта составляет менее двух лет;

2.1.5.10 перечень имущества, приобретаемого сельскохозяйственным потребительским кооперативом с использованием средств гранта, вносимых крестьянским (фермерским) хозяйством в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является крестьянское (фермерское) хозяйство:

1) приобретение оборудования для производственных объектов сельскохозяйственного потребительского кооператива, предназначенных для заготовки, хранения, подработки, переработки, сортировки, убоя, охлаждения, подготовки к реализации, погрузки, разгрузки сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, грибов и ягод, а также продуктов переработки указанной продукции, оснащения лабораторий производственного контроля качества и безопасности выпускаемой (производимой и перерабатываемой) продукции и проведения государственной ветери-

нарно-санитарной экспертизы (приобретение оборудования для лабораторного анализа качества сельскохозяйственной продукции);

2) приобретение оборудования в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18 ноября 2014 года № 452 «Об утверждении Классификатора в области аквакультуры (рыбоводства)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2014 года, регистрационный номер 35077) по номенклатуре, определенной разделом 4 «Объекты рыбной инфраструктуры и иные объекты, используемые для осуществления аквакультуры (рыбоводства), а также специальные устройства и или технологии», за исключением группы кодов 04.01, 04.02, 04.06.»;

3) приобретение сельскохозяйственным потребительским кооперативом сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, фургонов, прицепов, полуприцепов для транспортировки, обеспечения сохранности при перевозке и реализации сельскохозяйственной продукции и продуктов ее переработки, соответствующих кодам Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (далее – ОКПД 2): 22.22.19, 27.52.14, 28.13.14, 28.22.17.190, 28.22.18.210, 28.22.18.220-28.22.18.224, 28.22.18.230-28.22.18.234, 28.22.18.240-28.22.18.246, 28.22.18.249, 28.22.18.250-28.22.18.254, 28.22.18.255, 28.22.18.260, 28.22.18.269, 28.22.18.320, 28.22.18.390, 28.25.13.115, 28.29.12.110, 28.30.2, 28.30.3, 28.30.5-28.30.8, 28.30.91, 28.30.92, 28.30.93, 28.92.25, 28.92.50.000, 28.93.16, 28.93.2, 29.10.41.110-29.10.41.112, 29.10.41.120-29.10.41.122, 29.10.42.110-29.10.42.112, 29.10.42.120-29.10.42.122, 29.10.44.000, 29.10.59.240, 29.10.59.280, 29.20.23.120, 29.20.23.130.

2.1.5.11 Максимальный размер гранта составляет:

3 млн. рублей, но не более 90% затрат – на реализацию проекта создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства;

4 млн. рублей, но не более 90% затрат - на реализацию проекта создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства, предусматривающего использование части средств гранта на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является указанное крестьянское (фермерское) хозяйство. Часть средств гранта, направляемая на формирование неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, не может быть менее 25 процентов и более 50 процентов общего объема средств гранта, полученных крестьянским (фермерским) хозяйством.

2.1.5.12 победитель конкурсного отбора, являющийся гражданином Российской Федерации, в течение не более 15 (пятнадцати) календарных дней после объявления его победителем по результатам конкурсного отбора осуществляет государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства в органах Федеральной налоговой службы;

2.1.5.13 в случае подачи заявки на реализацию проекта создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства, предусматривающего использование части средств гранта на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является указанное крестьянское (фермерское) хозяйство, заявитель, являющийся крестьянским (фермерским) хозяйством, а также сельскохозяйственный потребительский кооператив, формирование

неделимого фонда которого планируется за счет части средств гранта, дополнительно должны соответствовать следующим условиям:

- 1) крестьянское (фермерское) хозяйство является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива;
- 2) в плане расходов предусматривается размер средств, планируемых к перечислению сельскохозяйственному потребительскому кооперативу, неделимый фонд которого планируется пополнить за счет средств гранта, а также перечень имущества, планируемого к приобретению сельскохозяйственным потребительским кооперативом с использованием части средств гранта, указывается наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива;
- 3) сельскохозяйственный потребительский кооператив зарегистрирован на сельской территории Вологодской области;
- 4) сельскохозяйственный потребительский кооператив является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и объединяет не менее 5 личных подсобных хозяйств и (или) 3 иных сельскохозяйственных товаропроизводителей;
- 5) члены кооператива, кроме личных подсобных хозяйств, являются сельскохозяйственными товаропроизводителями, отвечающими условиям микропредприятия, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 6) сельскохозяйственный потребительский кооператив состоит и/или обязуется состоять в ревизионном союзе сельскохозяйственных кооперативов в течение 5 лет со дня получения части средств гранта, и ежегодно представлять в Департамент ревизионное заключение о результатах своей деятельности.

2.1.5.14. Грант предоставляется для софинансирования затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки, связанных с реализацией проекта создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.1.6. Условия расходования гранта:

1) расходование гранта осуществляется в течение 18 месяцев со дня поступления средств гранта в полном объеме на лицевой счет получателя, открытый в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области (далее - период расходования гранта), в соответствии с утвержденным планом расходов с учетом собственных средств крестьянского (фермерского) хозяйства и в соотношении не более 90% за счет бюджетных средств и не менее 10% за счет собственных и (или) заемных средств главы хозяйства. При направлении части средств гранта на формирование неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива срок освоения средств сельскохозяйственным потребительским кооперативом составляет не более 18 месяцев со дня получения указанных средств;

2) в целях подтверждения целевого расходования гранта затраты на приобретение сельскохозяйственной техники, включая прицепное и навесное оборудование, грузового автомобильного транспорта, специализированного автомобильного транспорта для осуществления мобильной торговли, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, выпущенных производителем ранее чем за 24 месяца до даты их приобретения, земельных участков, производст-

венных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции принимаются:

по фактической стоимости приобретений – при превышении рыночной стоимости оценки по отчету оценщика об оценке рыночной стоимости имущества над фактической стоимостью приобретения;

по рыночной стоимости оценки – при превышении фактической стоимости над рыночной стоимостью оценки по отчету оценщика об оценке рыночной стоимости имущества;

3) план расходов должен быть исполнен по статьям расходов в полном объеме в течение периода расходования гранта в части наименований и количества приобретений.

Получатель вправе обратиться в Департамент с ходатайством об изменении плана расходов в части перераспределения расходов между статьями расходов и (или) изменения статей расходов в пределах предоставленного гранта на любом этапе совершения расходов в течение периода расходования гранта, но не более 2 раз с приложением измененного плана расходов.

В случае включения в план расходов направлений использования гранта на разработку проектной документации к ходатайству должны прилагаться:

копия договора (предварительного договора) на разработку проектной документации;

копии документов о правах на земельный(ые) участок(ки) для строительства или документов, удостоверяющих регистрацию прав на земельный(ые) участок(ки) для строительства в Едином государственном реестре недвижимости (если заявитель представляет заявление в целях получения гранта на разработку проектной документации при планировании работ по строительству производственных и складских зданий, помещений, не представляется в случае, если планируется приобретение для указанных целей земельного участка за счет средств гранта);

копии документов о правах на земельные участки и производственные и складские здания, помещения или документов, удостоверяющих регистрацию прав на земельные участки и производственные и складские здания, помещения в Едином государственном реестре недвижимости (если заявитель представляет заявление в целях получения гранта на разработку проектной документации при планировании работ по реконструкции производственных и складских зданий, помещений).

В случае включения в план расходов направлений использования гранта на строительство, ремонт, модернизацию и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений к ходатайству должны прилагаться:

копии документов о правах на земельные участки и производственные и складские здания (помещения, сооружения) или документов, удостоверяющих регистрацию прав на земельные участки и производственные и складские здания (помещения, сооружения) в Едином государственном реестре недвижимости (при планировании работ по ремонту, модернизации и переустройству производственных и складских зданий (помещений, пристроек, сооружений));

копии документов о правах на земельный(ые) участок(ки) для строительства или документов, удостоверяющих регистрацию прав на земельный(ые) участок(ки) для строительства в Едином государственном реестре недвижимости (при планировании работ по строительству);

копии проектной документации (раздел «Сметы») (если заявитель представляет ходатайство в целях разрешения расходования гранта на строительство, ремонт, модернизацию и переустройство производственных и складских зданий (помещений, пристроек, сооружений);

копии разрешения на строительство (в случае если строительство (реконструкция) согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации осуществляется на основании разрешения на строительство и ходатайство представляется в целях разрешения расходования гранта на строительство производственных и складских зданий (помещений, пристроек, сооружений)).

Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения ходатайства рассматривает представленное ходатайство и принимает решение о согласовании (отказе в согласовании) изменения плана расходов.

Департамент принимает решение об отказе в согласовании изменения плана расходов в следующих случаях:

перераспределение расходов между статьями расходов приведет к превышению суммы предоставленного гранта;

новые статьи расходов не соответствуют целям, условиям, направлениям расходования грантов, указанным в настоящем подразделе;

при включении в план расходов статей расходов на разработку проектной документации, строительство, ремонт, модернизацию и переустройство производственных и складских зданий (помещений, сооружений) к ходатайству не приложены документы в соответствии с абзацами третьим - одиннадцатым настоящего подпункта;

из плана расходов исключается статья расходов, направленная на создание объекта по переработке сельскохозяйственной продукции, по которой заявитель был оценен в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку.

Департамент в течение 10 рабочих дней после принятия соответствующего решения в письменном виде информирует получателя гранта о принятом решении лично или посредством почтового отправления;

4) получателю запрещается приобретать за счет средств гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при приобретении высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с утвержденным планом расходов;

5) получатель обязан создать не менее двух новых постоянных рабочих мест (исключая главу хозяйства), если сумма гранта составляет 2 млн. рублей или более, и не менее одного нового постоянного рабочего места, если сумма гранта составляет менее 2 млн. рублей в году предоставления гранта;

6) получатель обязан сохранять созданные рабочие места в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

7) получатель обязан осуществлять деятельность не менее 5 лет с даты получения гранта;

8) имущество, приобретаемое получателем за счет гранта, не подлежит продаже, дарению, передаче в аренду, в пользование другим лицам, обмену или взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня получения гранта, за исключением животных на выращивании и откорме;

9) приобретаемые за счет гранта сельскохозяйственная техника, грузовой автомобильный транспорт, специализированный автомобильный транспорт для осуществления мобильной торговли и оборудование для производства и переработки сельскохозяйственной продукции должны быть выпущены не ранее чем за 5 лет до даты приобретения;

10) грант выделяется получателю только один раз;

11) получатель дает согласие на осуществление Департаментом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления грантов;

12) получатель обязан вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет гранта;

13) при предоставлении гранта получателю устанавливаются показатели результатов предоставления гранта:

создание в году получения гранта и сохранение в течение 5 лет со дня получения гранта не менее двух новых постоянных рабочих мест (исключая главу хозяйства), если сумма гранта составляет 2 млн. рублей или более, и не менее одного нового постоянного рабочего места, если сумма гранта составляет менее 2 млн. рублей;

достижение указанного в бизнес-плане размера выручки от реализации продукции в году получения гранта и 4 лет, следующих за годом получения гранта;

14) перечисление гранта осуществляется в соответствии с правилами казначейского сопровождения средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральным законом о федеральном бюджете, при соблюдении следующих требований:

открытие получателю субсидии, исполнителю (соисполнителю) лицевого счета неучастника бюджетного процесса в территориальных органах Федерального казначейства;

представление получателем субсидии, исполнителем (соисполнителем) в территориальный орган Федерального казначейства для осуществления санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, документов, предусмотренных порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных федеральным законом о федеральном бюджете (далее – порядок санкционирования);

указание в расчетных документах, соглашениях (договорах) и документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств, идентификатора соглашения о предоставлении гранта (далее в настоящем подразделе, а также в подразделах 3.1, 4.1 – Соглашение);

перечисление средств с лицевого счета неучастника бюджетного процесса, за исключением направлений расходования, предусмотренных в порядке санкционирования;

15) заявитель обязан обеспечить включение в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.1.7. Порядок и сроки рассмотрения Департаментом документов, указанных в пункте 2.1.2 настоящего подраздела:

1) документы представляются в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, на бумажных носителях.

Департамент обеспечивает прием заявлений и документов, их регистрацию в день поступления в порядке очередности предоставления документов заявителями в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента;

2) заявитель вправе до принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта отозвать заявление, направив в Департамент уведомление об отзыве заявления и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления уведомления об отзыве заявления представителем заявителя), на основании которого Департамент прекращает рассмотрение заявления и представленных с ним документов. Уведомление об отзыве заявления регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

До уведомления заявителя об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе заявление и представленные документы возвращаются заявителю почтовой связью или вручаются заявителю (представителю) лично в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявления. После уведомления заявителя об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе заявление и представленные документы не возвращаются;

3) в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов Департамент рассматривает представленные документы в соответствии с установленной Департаментом процедурой и готовит заключение о соответствии (несоответствии) условиям предоставления гранта, предусмотренным пунктом 2.1.5 настоящего подраздела, требованиям, предусмотренным пунктом 2.1.11 настоящего подраздела, соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям пункта 2.1.2 настоящего подраздела.

Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных путем сверки с информацией, имеющейся в распоряже-

нии Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

Информация об отсутствии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока приема документов и 2 рабочих дней со дня окончания срока приема документов. ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса предоставляет в Департамент запрашиваемые сведения.

В случае наличия оснований для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе, установленных пунктом 2.1.8 настоящего подраздела, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов уведомляет заявителя об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе лично или посредством почтового отправления;

4) пакет документов заявителя, допущенного к участию в конкурсном отборе, заключение Департамента по результатам рассмотрения документов заявителя направляются на рассмотрение членам Комиссии не позднее 3 рабочих дней до заседания Комиссии;

5) Комиссия проводит отбор заявителей для предоставления грантов и принимает решение о признании победителем конкурсного отбора и определении рекомендуемого размера гранта в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление грантов, по результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, очного собеседования и конкурсного отбора в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку;

6) решение Комиссии должно быть принято не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема документов на участие в конкурсном отборе и оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

На основании решения Комиссии Департамент в течение 10 рабочих дней со дня утверждения протокола Комиссии издает правовой акт о предоставлении (отказе в предоставлении) грантов.

Департамент в течение 10 рабочих дней после принятия правового акта о предоставлении субсидии в письменном виде информирует заявителя о принятом решении и сроках заключения Соглашения лично или посредством почтового отправления, а также по электронной почте (при ее наличии).

В случае если в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку Комиссией определен рекомендуемый размер гранта в размере остатка лимита бюджетных обязательств, до подписания Соглашения заявитель в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении гранта представляет в Департамент откорректированные бизнес-план и план расходов на предоставленную сумму гранта или заявление об отказе от получения гранта в размере, определенном Комиссией.

Департамент рассматривает откорректированные бизнес-план и план расходов на предмет соответствия условиям предоставления гранта в течение 3 рабочих дней

со дня их получения. В случае несоответствия откорректированных бизнес-плана и плана расходов условиям предоставления гранта, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока их проверки в письменном виде информирует заявителя об отказе в предоставлении гранта лично или посредством почтового отправления, а также по электронной почте (при ее наличии).

2.1.8. Заявитель не допускается к участию в конкурсном отборе в случае: несоответствия условиям, установленным пунктом 2.1.5 настоящего подраздела;

несоответствия представленных документов требованиям пункта 2.1.2 настоящего подраздела или непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1.2 настоящего подраздела;

представления недостоверной информации;

несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1.11 настоящего подраздела.

2.1.9. Заявителю отказывается в предоставлении гранта в случае непрохождения конкурсного отбора в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку в следующих случаях:

в случае, предусмотренном пунктом 2 приложения 5 к настоящему Порядку, заявителям, набравшим по итогам первого этапа конкурсного отбора менее 15 баллов;

в случае, предусмотренном пунктом 3 приложения 5 к настоящему Порядку, заявителям, в отношении которых Комиссией принято решение не проводить оценку бизнес-плана заявителя в случае выявления в процессе собеседования ложных, недостоверных, противоречивых сведений, установленных путем сопоставления бизнес-плана и представленных на конкурс документов;

в случае, предусмотренном пунктом 3 приложения 5 к настоящему Порядку, заявителям - при неявке заявителя на очное собеседование;

в случае, предусмотренном пунктом 7 приложения 5 к настоящему Порядку, заявителям, отказавшимся от получения гранта в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств;

в случае отсутствия нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта (пункт 6 приложения 5 к настоящему Порядку).

2.1.10. Департамент заключает с получателями грантов Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов области, в течение 15 рабочих дней со дня издания правового акта Департамента о предоставлении грантов.

Если получатель не заключит Соглашение в установленный срок, а также в случае, указанном в абзаце пятом подпункта 6 пункта 2.1.7 настоящего подраздела, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня истечения установленного срока для заключения Соглашения вносит изменения в правовой акт о предоставлении грантов и предоставляет грант заявителю (заявителям) в соответствии с пунктом 8 приложения 5 к настоящему Порядку.

Экземпляры Соглашения для подписания сторонами готовятся Департаментом.

Соглашение заключается при принятии получателем обязательств по выполнению показателей результатов предоставления гранта, предусмотренных Соглашением, а также по представлению отчетности в соответствии с подразделом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

2.1.11. Требования, которым должны соответствовать заявители на первое число месяца подачи заявления:

у заявителя 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;

у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

заявитель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявитель – индивидуальный предприниматель не должен находиться в процессе банкротства или прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых 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;

заявитель не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.1.12. Сроки (периодичность) перечисления гранта

Грант перечисляется с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на лицевой счет заявителя, открытый в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области, в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения в соответствии с подпунктом 14 пункта 2.1.6 настоящего подраздела.

Для перечисления гранта Департамент представляет в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» предложения на проведение расходов с приложением:

- копии правового акта Департамента о предоставлении гранта;
- копии Соглашения.

2.2. Условия и порядок предоставления субсидий по направлению «развитие сельской кооперации»

2.2.1. Информация о приеме документов на предоставление субсидии по на-

правлению «развитие сельской кооперации» с указанием сроков приема и перечня документов размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.agro.gov35.ru) не позднее чем за 7 рабочих дней до начала приема документов, при этом срок приема документов должен составлять не менее 10 рабочих дней.

2.2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель на первое число месяца подачи заявления:

у получателя 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;

у получателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

получатель - не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

получатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых 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;

получатель не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2.3. Для получения субсидии получателями (их уполномоченными представителями) в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19, представляется опись документов в двух экземплярах с приложением копий или оригиналов следующих документов:

2.2.3.1 заявления по форме, утвержденной Департаментом финансов области (далее в настоящем подразделе - заявка);

2.2.3.2 документа (копии документа), подтверждающего полномочия представителя заявителя (представляется в случае представления документов представителем заявителя);

2.2.3.3 согласия получателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка их предоставления по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

2.2.3.4 выписки из протокола общего собрания членов сельскохозяйственного потребительского кооператива об избрании председателя кооператива;

2.2.3.5 выписки из реестра членов сельскохозяйственного потребительского кооператива о составе членов, являющихся сельскохозяйственными товаропроизво-

дителями, с приложением документов, подтверждающих наличие статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя у членов кооператива:

для юридических лиц (не являющихся сельскохозяйственным потребительским кооперативом), - отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (6-АПК), за год предшествующий году подачи заявки;

для и индивидуальных предпринимателей (не являющихся крестьянским (фермерским) хозяйством), - информацию о производственной деятельности индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (1-ИП), за год, предшествующий году подачи заявки;

для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, - выписка из похозяйственной книги, выданная органом местного самоуправления поселения (городского округа) по состоянию не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявки;

2.2.3.6 выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной налоговым органом по состоянию на первое число месяца подачи заявки;

2.2.3.7 справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца подачи заявления, подтверждающей отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.2.3.9 справки, подтверждающей отсутствие у получателя на первое число месяца подачи заявления просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций), и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, в соответствии с формой, установленной Департаментом финансов Вологодской области;

2.2.3.10 для получения субсидий на возмещение части произведенных затрат понесенных в текущем финансовом году, связанных с:

2.2.3.10.1 приобретением имущества в целях последующей передачи (реализации) приобретенного имущества в собственность членов данного сельскохозяйственного потребительского кооператива дополнительно к документам, указанным в подпунктах 2.2.3.1 – 2.2.3.9 настоящего пункта, предоставляются документы:

2.2.3.10.1.1 при приобретении специализированного инвентаря, материалов и оборудования, средств автоматизации, предназначенных для производства сельскохозяйственной продукции (кроме свиноводческой продукции), специализированного инвентаря, материалов и оборудования, средств автоматизации, предназначенных для промышленного производства овощей в защищенном грунте, в том числе мини-теплиц площадью до 1 га:

копии договоров на приобретение инвентаря, и (или) материалов, и (или) оборудования, и (или) средств автоматизации, и (или) мини-теплиц;

копии документов, подтверждающих оплату, (платежные поручения, приходные ордера, иные платежные документы);

копии документов, подтверждающих получение инвентаря, и (или) материалов, и (или) оборудования, и (или) средств автоматизации, и (или) мини-теплиц (товарных накладных, универсальных передаточных документов, иных первичных учетных документов), счетов и (или) счетов-фактур;

2.2.3.10.1.2 при приобретении сельскохозяйственных животных (кроме свиней), птицы и (или) рыбопосадочного материала:

копии договоров на приобретение сельскохозяйственных животных (кроме свиней), и (или) птицы, и (или) рыбопосадочного материала;

копии документов, подтверждающих получение сельскохозяйственных животных (кроме свиней), и (или) птицы, и (или) рыбопосадочного материала (товарных накладных, универсальных передаточных документов, иных первичных учетных документов), счетов и (или) счетов-фактур;

копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенных сельскохозяйственных животных (кроме свиней), и (или) птицы, и (или) рыбопосадочного материала (платежные поручения, приходные ордера, иные платежные документы);

копии ветеринарных сопроводительных документов на приобретенных сельскохозяйственных животных (кроме свиней), и (или) птицы, и (или) рыбопосадочного материала, оформленных в соответствии с требованиями приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 декабря 2016 года № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях»;

2.2.3.10.1.3 при приобретении посадочного материала для закладки многолетних насаждений:

копии договоров на приобретение посадочного материала,

копии документов, подтверждающих оплату, (платежные поручения, приходные ордера, иные платежные документы);

копии документов, подтверждающих получение посадочного материала (товарных накладных, универсальных передаточных документов, иных первичных учетных документов), счетов и (или) счетов-фактур;

2.2.3.10.1.4 при приобретении племенной продукции (материала) за исключением племенной продукции (материала) племенных свиней:

копия договора на приобретение племенной продукции (материала);

копии документов, подтверждающих получение племенной продукции (материала) (товарных накладных, универсальных передаточных документов, иных первичных учетных документов), счетов и (или) счетов-фактур;

копии платежных документов, подтверждающих оплату племенной продукции (материала);

копии ветеринарных сопроводительных документов на приобретенную племенную продукцию (материал), оформленные в соответствии с требованиями приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 декабря 2016

года № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях»;

копии племенных свидетельств на приобретенную племенную продукцию (материал);

2.2.3.10.1.5 документы, подтверждающие последующую передачу (реализацию) приобретенного имущества в собственность члена данного сельскохозяйственного потребительского кооператива (договоры, акты передачи);

2.2.3.10.2 приобретением сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильных торговых объектов для оказания услуг членам сельскохозяйственного потребительского кооператива, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 2.2.3.1 – 2.2.3.9 настоящего пункта, предоставляются документы:

копии договоров на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства), мобильных торговых объектов;

копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенной сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства), мобильных торговых объектов;

копию паспорта транспортного средства или выписку из электронного паспорта транспортного средства (если приобретенная сельскохозяйственная техника является транспортным средством);

копию паспорта самоходной машины и других видов техники самоходной машины или выписку из электронного паспорта самоходной машины и других видов техники (если приобретенная сельскохозяйственная техника является самоходной машиной);

копию свидетельства о регистрации (если приобретенная сельскохозяйственная техника является транспортным средством или самоходной машиной);

копии документов, подтверждающих дату выпуска приобретенной сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства), мобильных торговых объектов (технического паспорта завода-изготовителя с указанием заводского номера и даты выпуска, при отсутствии технического паспорта - сервисной книжки или гарантийного талона изготовителя с указанием заводского номера и даты выпуска, при отсутствии указанных документов - фотографию идентификационной таблички (шильды) или маркировки, нанесенной изготовителем с указанием заводского номера и даты выпуска, или иных документов, подтверждающих дату выпуска приобретенной сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства), мобильных торговых объектов);

документы, подтверждающие получение сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства), мобильных торговых объектов (товарные накладные, уни-

версальные передаточные документы и (или) иные первичные учетные документы), счета-фактуры (или счета).

копии актов о приеме-передаче объекта основных средств формы № ОС-1 (или иных первичных учетных документов, подтверждающих факт приема-передачи объекта основных средств) и/или актов о приемке-передаче оборудования в монтаж формы № ОС-15 (или иных первичных учетных документов, подтверждающих факт приема-передачи оборудования в монтаж).

2.2.3.10.3 закупкой сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива дополнительно предоставляются документы:

договор на закупку сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива;

копии платежных документов, подтверждающих оплату (платежные поручения, приходные ордера, иные платежные документы);

документы, подтверждающие получение сельскохозяйственной продукции (товарные накладные, универсальные передаточные документы и (или) иные первичные учетные документы), счета-фактуры (или счета);

информация о результатах деятельности сельскохозяйственных потребительских кооперативов (кроме кредитных) за отчетный бухгалтерский период (квартал) текущего финансового года по форме № 1-спр, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

справка о закупке продукции сельскохозяйственным потребительским кооперативом у членов кооператива, содержащая сведения об объеме продукции, закупленной у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется возмещение части затрат, по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

2.2.3.11 Документы, указанные в настоящем пункте, представляются получателями в Департамент лично (получателем, представителем получателя), или курьером, или посредством почтовой связи.

Копии представляемых в соответствии с настоящим пунктом документов должны быть заверены заявителем и представлены с предъявлением подлинников для обозрения или заверены в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении - в день их представления, при направлении курьером или посредством почтовой связи - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Документы представляются по описи и регистрируются в Департаменте в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Департамента.

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

2.2.4. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема документов осуществляет в соответствии с установленной Департаментом процедурой проверку представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.2.3 настоящего Порядка, а также на соответствие заявителя требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком. Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения. По результатам проведенной проверки Департаментом оформляется заключение.

Информация об отсутствии у получателей субсидий просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока приема документов и 2 рабочих дней со дня окончания срока приема документов. ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса представляет в Департамент запрашиваемые сведения.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении получателю субсидии принимается правовым актом Департамента в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов.

2.2.5. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление о принятом решении почтовой связью или вручает лично получателю (представителю получателя).

2.2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие получателя условиям подпункта 1.4.2 пункта 1.4, пункта 2.2.2 настоящего Порядка;

несоответствие предъявленных к субсидированию затрат пунктам 1.3, 2.2.7 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.2.3 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.2.3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной получателем информации;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии по направлению «развитие сельской кооперации».

2.2.7. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат, понесенных получателем в текущем финансовом году:

2.2.7.1 на приобретение имущества в целях последующей передачи (реализации) приобретенного имущества в собственность членов указанного сельскохозяйственного потребительского кооператива, - в размере 50 процентов затрат, но не более 3 млн. рублей из расчета на один сельскохозяйственный потребительский кооператив. Приобретенное имущество должно соответствовать перечню такого имущества, определенному Министерством сельского хозяйства Российской Федера-

ции. Стоимость такого имущества, передаваемого (реализуемого) в собственность одного члена сельскохозяйственного потребительского кооператива, не может превышать 30 процентов общей стоимости данного имущества;

2.2.7.2 на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильных торговых объектов для оказания услуг членам сельскохозяйственного потребительского кооператива в размере 50 процентов затрат, но не более 10 млн. рублей из расчета на один сельскохозяйственный кооператив.

К субсидированию принимается сельскохозяйственная техника, оборудование для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства), мобильные торговые объекты для оказания услуг членам сельскохозяйственного потребительского кооператива, срок эксплуатации которых составляет не более трех лет с даты производства.

При этом источником возмещения затрат, предусмотренных настоящим подпунктом, не могут быть средства, полученные крестьянским (фермерским) хозяйством в соответствии с подпунктом 1.4.1 пункта 1.4 настоящего Порядка;

2.2.7.3 на закупку сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива в размере:

10% от затрат, если выручка от реализации продукции, закупленной у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется возмещение части затрат, составляет от 100 тыс. рублей до 2500 тыс. рублей включительно,

12% от затрат, если выручка от реализации продукции, закупленной у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется возмещение части затрат, составляет от 2501 тыс. рублей до 5000 тыс. рублей включительно,

15% от затрат, если выручка от реализации продукции, закупленной у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется возмещение части затрат, составляет от 5001 тыс. рублей до 1000 тыс. рублей включительно.

Возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов на закупку сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива за 4 квартал отчетного финансового года осуществляется в 1 квартале года, следующего за отчетным.

Возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов на закупку сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива возможно за несколько кварталов текущего финансового года, если эти затраты не возмещались ранее в текущем году.

Объем сельскохозяйственной продукции, закупленной у одного члена сельскохозяйственного потребительского кооператива, не должен превышать 15 процентов всего объема продукции, закупленной данным сельскохозяйственным потребительским кооперативом у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия;

2.2.7.4 к возмещению не принимаются затраты, на возмещение которых были предоставлены субсидии по другим направлениям государственной поддержки в со-

ответствии с иными нормативными правовыми актами области.

Субсидия предоставляется в меньшем размере, чем предусмотрено подпунктами 2.2.7.1-2.2.7.3 настоящего пункта, в случае предоставления субсидии в размере остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии по направлению «развитие сельской кооперации».

2.2.8. Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии по направлению «развитие сельской кооперации» в порядке очередности предоставления документов.

2.2.9 Получатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, обращается в Департамент для заключения договора о предоставлении субсидии (далее в настоящем подразделе, а также в подразделах 3.2, 4.2 – Договор) (дополнительного соглашения к Договору) в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления в соответствии с пунктом 2.2.5 настоящего Порядка.

Договор (дополнительное соглашение к Договору) составляется Департаментом и заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

Договор (дополнительное соглашение к Договору) заключается в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня обращения получателя за его заключением.

Один экземпляр Договора (дополнительного соглашения к Договору) направляется получателю почтовой связью или вручается лично получателю (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

Договор заключается при условиях:

принятия получателем обязательств по выполнению показателей результативности, предусмотренных Договором;

принятия получателем обязательств по представлению документов в соответствии с подразделом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

Дополнительное соглашение заключается с получателем, с которым в текущем финансовом году заключен Договор.

2.2.10. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании достижения значений показателей, установленных Договором на год предоставления субсидии: увеличение количества членов кооператива у получателя в году получения субсидии, не менее чем на 1 члена на каждые полученные 350 тыс. рублей субсидий, отвечающего условиям микропредприятия, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или являющегося личным подсобным хозяйством.

2.2.11 Субсидии перечисляются на основании решения Департамента о предоставлении субсидий и заключенного Договора с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетные счета получателей, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней со дня заключения Договора (дополнительного соглашения к Договору) в соответствии с предельными объемами финансирования.

Перечисление субсидий осуществляется на основании документов, определенных Соглашением о передаче Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности государственному казенному учреждению Вологодской области «Областное казначейство». Документы представляются Департаментом в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» с приложением решения о предоставлении субсидий и Договора.

3. Требования к отчетности

3.1. Требования к отчетности по направлению «грант «Агростартап»

3.1.1. Отчет о финансово-экономическом состоянии получателя по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку представляется в Департамент:

получателями текущего финансового года – один раз в квартал не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за 4 квартал текущего финансового года – не позднее 10 января года, следующего за отчетным периодом;

получателями лет, предшествующих текущему финансовому году, - один раз в год в течение 5 лет с даты получения гранта в срок не позднее 10 января года, следующего за отчетным годом, а также в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока использования гранта.

К отчету о финансово-экономическом состоянии получателя, представляемому в течение срока использования гранта и в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока использования гранта, должны быть приложены документы, подтверждающие целевое использование средств гранта в отчетном периоде, в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Порядка.

Отчет о финансово-экономическом состоянии получателя представляется с описью приложенных к нему документов.

Департамент обеспечивает прием документов, их регистрацию в день поступления журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Департамента.

Департамент в течение 40 рабочих дней со дня поступления отчета о финансово-экономическом состоянии получателя рассматривает представленные документы на соответствие условиям предоставления гранта, предусмотренным настоящим Порядком, соответствие произведенных затрат плану расходов и соответствие документов требованиям пункта 3.1.2 настоящего Порядка и оформляет справку по результатам проверки.

В случае несоответствия представленных документов условиям предоставления гранта, установленным настоящим Порядком, или несоответствия произведенных затрат плану расходов, или несоответствия документов требованиям пункта 3.1.2 настоящего Порядка Департамент в письменном виде информирует получателя о выявленных несоответствиях в течение 40 рабочих дней со дня поступления отчета о финансово-экономическом состоянии получателя.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о выявленных несоответствиях получатель имеет право представить в Департамент уточненный от-

чет о финансово-экономическом состоянии получателя с приложением соответствующих документов.

Департамент в течение 15 рабочих дней со дня поступления уточненного отчета о финансово-экономическом состоянии получателя рассматривает представленные документы на соответствие условиям предоставления гранта, предусмотренным настоящим Порядком, соответствие произведенных затрат плану расходов и соответствие документов требованиям пункта 3.1.2 настоящего Порядка и оформляет справку по результатам проверки.

В случае несоответствия расходования средств гранта условиям предоставления гранта, установленным настоящим Порядком, плану расходов, неподтверждения целевого расходования средств гранта Департамент принимает меры по взысканию средств (части средств) гранта в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.1.2. Целевое расходование гранта подтверждается представлением в Департамент следующих документов:

3.1.2.1 на приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства с целью производства сельскохозяйственной продукции:

копии договоров купли-продажи земельных участков, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих оплату приобретенного земельного участка, заверенные получателем;

отчет оценщика об оценке рыночной стоимости приобретенного земельного участка;

копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости на приобретенный земельный участок, заверенную получателем;

3.1.2.2 на разработку проектной документации для строительства или реконструкции производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции:

копия договора на разработку проектной документации, заверенная получателем;

копии счетов на оплату услуг по разработке проектной документации, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих оплату услуг по разработке проектной документации, заверенные получателем;

копия сводного сметного расчета стоимости строительства или реконструкции, учитывающего затраты на разработку проектной документации, заверенная получателем;

копии актов приемки выполненных работ, заверенные получателем;

3.1.2.3 на приобретение, строительство, ремонт, модернизацию и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции:

1) на приобретение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений (далее - недвижимое имущество):

копия договора купли-продажи недвижимого имущества, заверенная получателем;

копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного недвижимого имущества, заверенные получателем;

копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющей регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости, заверенную получателем;

отчет оценщика об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества;

2) на строительство, ремонт, модернизацию и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений:

а) при проведении работ подрядным способом:

копия проектной документации (раздел «Сметы») на строительство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений, заверенная получателем;

копия положительного заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости, заверенная получателем;

копии договоров на выполнение работ, заверенные получателем;

копии актов о приемке выполненных работ, заверенные получателем;

копии справок о стоимости выполненных работ и затрат, заверенные получателем;

копии документов о правах главы крестьянского (фермерского) хозяйства на застраиваемый земельный участок или документов, удостоверяющих регистрацию прав на застраиваемый земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих получение материалов (товарных накладных, универсальных передаточных документов, иных первичных учетных документов), счетов и (или) счетов-фактур, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих оплату оказанных услуг, приобретенных материалов, выполненных подрядным способом работ, заверенные получателем;

б) при проведении работ хозяйственным способом:

копия проектной документации (раздел «Сметы») на строительство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений, заверенная получателем;

копия положительного заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости, заверенная получателем;

копии документов о правах главы крестьянского (фермерского) хозяйства на застраиваемый земельный участок или документов, удостоверяющих регистрацию прав на застраиваемый земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости, заверенные получателем;

копия приказа об утверждении графика проведения работ хозяйственным способом и объема работ, заверенная получателем;

копии документов, подтверждающих произведенные затраты по выдаче заработной платы работникам, осуществляющим работы хозяйственным способом, заверенные получателем;

копии актов на списание строительных материалов, использованных при строительстве (реконструкции, ремонте, переустройстве), заверенные получателем;

копия локальной ресурсной ведомости или иного документа, определяющего нормативную потребность в материальных ресурсах в соответствии с разделом «Сметы» проектной документации, заверенная получателем;

копии договоров на приобретение строительных материалов, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих получение строительных материалов (товарных накладных, универсальных передаточных документов, иных первичных учетных документов), счетов и (или) счетов-фактур, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих оплату строительных материалов (платежные поручения, приходные ордера, иные платежные документы), заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих произведенные затраты по договорам аренды машин и механизмов (договоров аренды машин и механизмов, актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов и (или) счетов-фактур, документов, подтверждающих оплату выполненных работ (оказанных услуг), заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих произведенные затраты по договорам подряда (договоров подряда, актов о приемке выполненных работ, справок о стоимости выполненных работ и затрат, счетов и (или) счетов-фактур, документов, подтверждающих оплату выполненных работ), заверенные получателем;

3.1.2.4 на подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к электрическим, водо-, газо- и теплопроводным сетям:

копии договоров на выполнение работ, заверенные получателем;

копии актов выполненных работ, заверенные получателем;

копии счетов или счетов-фактур на выполнение работ, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ, заверенные получателем;

3.1.2.5 на приобретение сельскохозяйственных животных (кроме свиней), в том числе птицы:

копии договоров на приобретение сельскохозяйственных животных, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих получение сельскохозяйственных животных (товарных накладных, универсальных передаточных документов, иных первичных учетных документов), счетов и (или) счетов-фактур, заверенные получателем;

копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенных сельскохозяйственных животных, заверенные получателем;

копии ветеринарных сопроводительных документов на приобретенных сельскохозяйственных животных, оформленных в соответствии с требованиями приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 декабря 2016 года

№ 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях», заверенные получателем;

3.1.2.6 на приобретение рыбопосадочного материала:

копии договоров на приобретение рыбопосадочного материала, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих получение рыбопосадочного материала (товарных накладных, универсальных передаточных документов, иных первичных учетных документов), счетов и (или) счетов-фактур, заверенные получателем;

копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного рыбопосадочного материала, заверенные получателем;

копии ветеринарных сопроводительных документов на приобретенный рыбопосадочный материал, оформленных в соответствии с требованиями приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 декабря 2016 года № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях», заверенные получателем;

3.1.2.7 на приобретение сельскохозяйственной техники, включая прицепное и навесное оборудование, грузового автомобильного транспорта, специализированного автомобильного транспорта для осуществления мобильной торговли, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции (кроме оборудования, предназначенного для производства и переработки продукции свиноводства) (далее - товар):

копии договоров на приобретение товара, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих получение товара (товарных накладных, универсальных передаточных документов, иных первичных учетных документов), счетов и (или) счетов-фактур, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих оплату приобретенного товара, заверенные получателем;

копии паспортов на технику, оборудование (или иных документов, содержащих указание на дату выпуска), заверенные получателем

копии паспортов (или выписок из электронных паспортов) транспортных средств, самоходных машин, заверенные получателем;

копии свидетельств о регистрации транспортных средств, самоходных машин, заверенные получателем (при приобретении транспортных средств, самоходных машин).

В случае приобретения техники, грузового автомобильного транспорта, специализированного автомобильного транспорта для осуществления мобильной торговли, оборудования, выпущенных производителем ранее чем за 24 месяца до даты их приобретения, получатель представляет отчет оценщика об оценке рыночной стоимости товара.

3.1.2.8 на приобретение посадочного материала для закладки многолетних насаждений:

копии договоров на приобретение посадочного материала, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих оплату, (платежные поручения, приходные ордера, иные платежные документы), заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих получение посадочного материала (товарных накладных, универсальных передаточных документов, иных первичных учетных документов), счетов и (или) счетов-фактур, заверенные получателем;

3.1.2.9 на внесение не менее 25 процентов, но не более 50 процентов средств в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является данное крестьянское (фермерское) хозяйство:

1) копии платежных документов, подтверждающих внесение средств в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, заверенные получателем;

2) копии документов, подтверждающих приобретение сельскохозяйственным потребительским кооперативом имущества, установленного подпунктом 2.1.5.10 пункта 2.1.5 настоящего Порядка:

копии договоров на приобретение имущества, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих получение имущества (товарных накладных, универсальных передаточных документов, иных первичных учетных документов), счетов и (или) счетов-фактур, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих оплату приобретенного имущества (товарные чеки, кассовые чеки, квитанции, платежные поручения, приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера), заверенные получателем;

копии паспортов на технику, оборудование (или иных документов, содержащих указание на дату выпуска), заверенные получателем;

копии паспортов (или выписок из электронных паспортов) транспортных средств, самоходных машин, заверенные получателем;

копии свидетельств о регистрации транспортных средств, самоходных машин, заверенные получателем (при приобретении транспортных средств, самоходных машин);

3.1.2.10 на погашение основного долга по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на цели, указанные в подпунктах 3, 7 подпункта 2.1.5.9 пункта 2.1.5 настоящего Порядка, период пользования которыми на момент подачи заявления на предоставление гранта «Агростартап» составляет менее двух лет:

копии кредитных договоров, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающих оплату основного долга по кредиту, заверенные получателем;

справку кредитной организации об остатке ссудной задолженности.

3.1.3. Копии документов представляются с предъявлением подлинников для обозрения или нотариально удостоверенными.

3.1.4. К отчету о финансово-экономическом состоянии получателя прилагается полный комплект документов, подтверждающих целевое расходование по соот-

ветствующему направлению расходов в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Порядка, с описью.

3.1.5. Документы, подтверждающие регистрацию прав собственности на объекты недвижимости и земельные участки, представляются не позднее 6 месяцев после истечения срока расходования гранта.

3.1.6. Для подтверждения выполнения показателей результатов предоставления гранта, предусмотренных Соглашением, получатели в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным годом, предоставляют в Департамент отчет о достижении установленных при предоставлении гранта значений показателей результатов предоставления гранта по состоянию на 31 декабря отчетного года по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

Для документального подтверждения выполнения показателей результатов предоставления гранта получатели в срок не позднее 15 апреля года, следующего за годом предоставления гранта, представляют в Департамент информацию о производственной деятельности крестьянских фермерских хозяйств по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (1 – КФХ), за отчетный год.

Отчет о достижении установленных при предоставлении гранта значений показателей результатов предоставления гранта вместе с документами, указанными в настоящем пункте, представляется в Департамент и регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента. На основании представленного отчета и документов Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения проводит оценку на предмет выполнения показателей результатов предоставления гранта и оформляет справку о результатах оценки.

3.1.7. В срок не позднее 10 января года, следующего за отчетным годом, получатели представляют в Департамент отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

3.1.8. В срок не позднее 1 сентября года, следующего за отчетным годом, получатели, которые внесли часть средств гранта в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, представляют в Департамент ревизионное заключение о результатах деятельности данного сельскохозяйственного потребительского кооператива за отчетный год ежегодно в течение 5 лет со дня получения части средств гранта.

3.1.9. В случаях представления получателем неполной или противоречивой информации в документах, указанных в пунктах 3.1.1 – 3.1.8 настоящего подраздела, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения запрашивает дополнительные сведения о соблюдении цели, условий, порядка предоставления гранта у получателя для проверки информации, представленной в документах, указанных в пунктах 3.1.1 – 3.1.8 настоящего подраздела.

3.2. Требования к отчетности по направлению «развитие сельской кооперации»

3.2.1. Получатели представляют в Департамент:

3.2.1.1 отчет о достижении значений показателей результативности по состоянию на 31 декабря отчетного года (далее - отчет), в срок не позднее 15 апреля года, следующего за годом получения субсидии, по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

Для документального подтверждения выполнения показателей результативности получатели в срок не позднее 15 апреля года, следующего за годом предоставления субсидий представляют в Департамент:

выписку из реестра членов кооператива по состоянию на 31 декабря отчетного года;

информацию о результатах деятельности сельскохозяйственных потребительских кооперативов (кроме кредитных) за отчетный год по форме № 1-спр, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

3.2.1.2 отчет о финансово-экономическом состоянии получателя предоставляется в году получения субсидии - один раз в квартал не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором получена субсидия, а также за 4 квартал года предоставления субсидии - не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

3.2.2. Представленные в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Порядка документы регистрируются в Департаменте в день их поступления в журнале регистрации документов, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

На основании полученных в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Порядка документов Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения проводит оценку на предмет достижения показателей результативности и оформляет справку о результатах оценки.

3.2.3. В случае непредставления получателем документов, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления запрашивает их у получателя, который обязан представить документы в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.2.4. В случаях представления заявителем в документах, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Порядка, неполной или противоречивой информации Департамент запрашивает у получателя дополнительные сведения о соблюдении цели, условий, порядка предоставления субсидий для проверки представленной информации.

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

4.1. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение по направлению грант «Агростартап»

4.1.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Департамент осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий:

по месту нахождения Департамента - на основании документов, указанных в подразделе 3.1 настоящего Порядка, в сроки, установленные подразделом 3.1 настоящего Порядка;

по месту нахождения получателя - путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием гранта, произведенных получателем.

Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по месту нахождения Департамента на основании документов, поступивших в Департамент от получателей субсидии.

Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по месту нахождения получателя или по месту нахождения Департамента на основании:

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

выявленных Департаментом фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Период, в котором Департамент проводит проверки соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления грантов, - до полного исполнения получателем своих обязательств по Соглашению.

4.1.2. В случае нарушения получателем грантов условий, установленных при их предоставлении, Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления указанного факта направляет получателю гранта уведомление с требованием о возврате полученного гранта в областной бюджет в объеме, предусмотренном пунктами 4.1.3 - 4.1.10 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней после получения уведомления Департамент в течение 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.1.3. В случае если получатель обратился с ходатайством об изменении плана расходов после совершения расходов и Департаментом отказано в согласовании изменения плана расходов, указанные расходы признаются нецелевыми и часть средств гранта, израсходованная не в соответствии с планом расходов, подлежит возврату в областной бюджет.

4.1.4. В случае возникновения экономии средств гранта по итогам исполнения статей расходов, предусмотренных планом расходов, средства, составляющие сумму экономии, подлежат возврату в областной бюджет в срок не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода расходования гранта.

4.1.5. В случае неисполнения плана расходов по статьям расходов в полном объеме по истечении периода расходования гранта неиспользованная часть гранта подлежит возврату в соответствующий бюджет в срок не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода расходования гранта.

4.1.6. В случае направления в Департамент письменного уведомления об отказе от использования гранта, средства, составляющие сумму гранта, подлежат возврату в соответствующий бюджет в срок не позднее 15 календарных дней со дня направления в Департамент указанного уведомления.

4.1.7. В случае использования средств гранта с нарушением целей, условий и порядка использования гранта, предусмотренных настоящим Порядком, средства гранта подлежат возврату в части, использованной с нарушениями.

4.1.8. Грант подлежит возврату в областной бюджет получателем в полном объеме:

при выявлении факта представления недостоверных сведений (документов) на получение гранта, повлекших нарушение условий предоставления гранта, нецелевое использование средств гранта, фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления грантов получателями (за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 4.1.4 - 4.1.7, 4.1.10 настоящего Порядка);

в случае прекращения деятельности получателем в течение пяти лет со дня заключения Соглашения;

в случае несоблюдения запрета приобретения иностранной валюты за счет средств гранта.

4.1.9. В случае непредставления получателем отчетов, документов, предусмотренных подразделом 3.1 настоящего Порядка, в установленные подразделом 3.1 настоящего Порядка сроки Департамент направляет получателю уведомление с требованием о предоставлении отчета. В случае непредставления отчета в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления Департамент в течение 3 месяцев со дня истечения срока предоставления отчетности принимает меры по взысканию средств гранта в полном объеме в областной бюджет.

4.1.10. В случае если получателем по состоянию на 31 декабря отчетного года допущены нарушения условия по выполнению показателей результатов предоставления гранта, предусмотренных Соглашением, и в срок до первой даты представления отчета о достижении значений показателей результатов предоставления гранта в соответствии с Соглашением в году, следующем за отчетным годом, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{гранта}} \times k \times m / n) \times 0.1, \text{ где:}$$

$V_{\text{гранта}}$ - размер гранта, предоставленный получателю;

k - коэффициент возврата гранта;

m - количество показателей результатов, по которым не достигнуты значения в соответствии с Соглашением;

n - общее количество показателей результатов.

Коэффициент возврата гранта рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го целевого показателя результатов.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результатов, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результатов на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результатов, установленное Соглашением.

4.1.11. За нарушение условий предоставления грантов Департамент несет предусмотренную действующим законодательством ответственность. За нарушение условий предоставления грантов, нецелевое использование грантов, недостижение показателей результатов получатель несет иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

4.2. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение по направлению «развитие сельской кооперации»

4.2.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Департамент осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по месту нахождения Департамента на основании документов, поступивших в Департамент от получателей субсидии.

Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по месту нахождения получателя или по месту нахождения Департамента на основании:

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

выявленных Департаментом фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Период, в котором Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, составляет 2 года со дня заключения Договора.

4.2.2. В случае непредставления получателем документов, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Порядка, Департамент в течение 30 календарных дней со дня истечения срока их представления, установленного пунктом 3.2.3 настоящего Порядка, направляет получателю уведомление с требованием о возврате в полном объеме полученной субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования Департамент в срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.2.3. В случае нарушения получателем условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условий о выполнении показателей результативности и предоставлении отчетности в соответствии с подразделом 3.2 настоящего Порядка), Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет получателю уведомление с требованием о возврате в полном объеме полученной субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования Департамент в срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.2.4. В случае нарушения получателем условий по выполнению показателей результативности, предусмотренных Договором, объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0.1, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной заявителю и (или) в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество показателей результативности, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности, установленное Договором.

Решение о возврате субсидии в связи с невыполнением показателей результативности принимается Департаментом в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет получателю уведомление с требованием о возврате части полученной субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления.

В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры к взысканию субсидии в объеме, предусмотренном настоящим пунктом, в судебном порядке.

4.2.5. За нарушение условий предоставления грантов Департамент несет предусмотренную действующим законодательством ответственность. За нарушение условий предоставления субсидии, недостижение показателей результативности получатель несет иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Приложение 1
к Порядку

Форма

Регистрационный номер _____
Дата регистрации заявки _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление гранта «Агростартап»

Вологодская область «__» _____ 20__ г.

(наименование заявителя),
ИНН _____, СНИЛС № _____,
документ, удостоверяющий личность _____,
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
зарегистрирован по адресу _____

адрес фактического нахождения хозяйства _____

прошу предоставить грант «Агростартап» (далее – грант) по направлению

(направление развития хозяйства)
в сумме _____ рублей.

С условиями и порядком предоставления гранта ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Подтверждаю, что хозяйство соответствует критериям микропредприятия в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае предоставления заявления крестьянским (фермерским) хозяйством).

Получателем выплаты на содействие самозанятости безработных граждан, полученной до регистрации хозяйства, _____

(являлся/не являлся, если являлся получателем, указать размер выплаты)

Получателем средств финансовой поддержки субсидий или грантов на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, полученных до регистрации хозяйства, _____

(являлся/не являлся, если являлся получателем, указать размер поддержки)

Получателем гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, гранта на поддержку начинающего фермера, гранта на развитие семейной животноводческой фермы, единовременной помощи на бытовое обустройство начинающих фермеров _____

(являлся/не являлся, если являлся получателем, указать вид и размер поддержки)

Подтверждаю, что не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства¹, не нахожусь в процессе банкротства и не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя².

Подтверждаю, что не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых 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 процентов¹.

При предоставлении гранта обязуюсь:

заключить соглашение с Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области о предоставлении гранта;

использовать полученные средства по целевому назначению в строгом соответствии с планом расходов и оплачивать не менее 10% стоимости каждого наименования приобретений, указанных в плане расходов, за счет собственных (заемных) средств;

использовать грант в течение 18 месяцев со дня поступления средств на лицевой счет и использовать имущество, закупаемое за счет гранта, исключительно на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства;

создать в году предоставления гранта не менее двух новых постоянных рабочих мест (исключая главу хозяйства), если сумма гранта составляет 2 млн. рублей или более, и не менее одного нового постоянного рабочего места, если сумма гранта составляет менее 2 млн. рублей;

сохранить созданные новые постоянные рабочие места в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

осуществлять деятельность хозяйства в течение не менее пяти лет со дня получения гранта;

не продавать, не дарить, не передавать в аренду или пользование другим лицам, не обменивать, не вносить в виде пая, вклада и не отчуждать иным образом имущество, приобретаемое за счет гранта, в течение 5 лет со дня получения гранта, за исключением животных на выращивании и откорме;

в случае болезни, призыва в Вооруженные Силы Российской Федерации или иных непредвиденных обстоятельств, связанных с отсутствием в хозяйстве или с невозможностью осуществления хозяйственной деятельности лично, по согласованию с Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области передать руководство хозяйством и исполнение обязательств по полученному гран-

ту в доверительное управление своему родственнику или иному доверенному лицу без права продажи имущества, приобретенного за счет гранта;

вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет гранта;

представлять отчетность в соответствии с соглашением о предоставлении гранта.

Подтверждаю достоверность сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Даю согласие на осуществление Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

Телефон, e-mail и другие контакты для оперативной связи:

_____.

Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество листов

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства/гражданин

« ____ » _____ 201__ г.
(дата представления заявления)

(подпись) (расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)

(должность, представителя Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области, принявшего документы)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.
(дата приема заявления)

1 – для юридических лиц;

2 – для индивидуальных предпринимателей.

УТВЕРЖДАЮ:

Глава крестьянского (фермерского)
хозяйства/гражданин_____
(Ф.И.О.)_____
(подпись)«_____» _____ 20 ____ г.
М.П. (при наличии)**· БИЗНЕС–ПЛАН**
по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства_____
(краткое название проекта)_____
(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства) /ФИО гражданина)_____
(наименование муниципального образования)

20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Резюме проекта	
2. Инициатор проекта	
2.1. Общие сведения о крестьянском (фермерском) хозяйстве	
2.2. Виды и объемы деятельности	
3. Суть проекта	
3.1. Местонахождение объекта	
3.2. Суть проекта	
3.3. Описание продуктов	
3.4. Технология производства продукции	
4. Организационный план	
5. Инвестиционная программа	
6. Производственно-финансовый план	
6.1. План производства и реализации продукции	
6.2. Затраты на производство продукции	
6.3. Организация сбыта продукции	
6.4. Финансовый план	
6.4.1. Условия и допущения, принятые для расчета	
6.4.2. Информация о налогах, которые крестьянскому (фермерскому) хозяйству предстоит выплачивать при достижении проектной мощности	
6.4.3. Эффективность и окупаемость проекта	
6.4.4. Сильные и слабые стороны проекта	
6.4.5. Риски реализации проекта	
7. Перечень затрат суммы гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства	
Приложение 1	
Приложение 2	
Приложение 3	

1. Резюме проекта

Наименование проекта	
Инициатор проекта (наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, дата регистрации, ОГРН)/гражданина (ИНН)	
Место ведения деятельности (адрес фактический)	_____ район, _____ поселение, _____ село (деревня)
Суть проекта:	
цель проекта	
Сроки и этапы реализации проекта	<i>(указывается месяц и год начала и конца реализации проекта),</i> выход на проектную мощность – _____ год
Финансовые ресурсы, тыс. рублей:	
общая стоимость проекта	
в том числе	
собственные средства	
заемные средства	
средства гранта	
Срок окупаемости проекта (в годах)	
Количество создаваемых рабочих мест, человек	
Выручка от продажи продукции за период реализации проекта, млн. рублей	
Рентабельность проекта, %	
Среднемесячная заработная плата, тыс. рублей	

2. Инициатор проекта

2.1. Общие сведения о крестьянском (фермерском) хозяйстве/гражданине

Полное наименование крестьянского (фермерского) хозяйства/гражданина	
Номер и дата государственной регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства	
Фамилия, имя, отчество главы крестьянского (фермерского) хозяйства/гражданина	
Фамилия, имя, отчество членов крестьянского (фермерского) хозяйства (при наличии), номера телефонов	
Основной вид деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства	
Реквизиты крестьянского (фермерского) хозяйства/гражданина:	
ИНН	
КПП	
Юридический адрес крестьянского (фермерского) хозяйства/гражданина	
Фактический адрес крестьянского (фермерского) хозяйства /гражданина	
Телефон главы крестьянского (фермерского) хозяйства /гражданина	
Адрес электронной почты главы крестьянского (фермерского) хозяйства/гражданина	

2.	Реализация продукции, в том числе:		
3.	Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг), всего	тыс. рублей	
	в том числе от реализации сельскохозяйственной продукции	тыс. рублей	
4.	Объем налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов	тыс. рублей	
5.	Среднесписочная численность работающих	человек	

Наличие у крестьянского (фермерского) хозяйства собственных ресурсов, используемых для реализации проекта, приведено в таблице 3.

Таблица 3

Собственные ресурсы крестьянского (фермерского) хозяйства
для реализации проекта

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1.	Земельные участки		
	в том числе на праве собственности		
2.	Здания, сооружения производственного назначения		
3.	Техника и оборудование		
4.	Сельскохозяйственные животные, всего	х	х
	в том числе		
	<i>(указать вид животных)</i>		

5.	Сырье, материалы, продукция		
6.	Прочие		
	Стоимость ресурсов, всего		

3. Суть проекта

3.1. Местонахождение крестьянского (фермерского) хозяйства

Указывается местонахождение объекта, его доступность к потребителям.

3.2. Суть проекта крестьянского (фермерского) хозяйства

Мероприятия, которые крестьянское (фермерское) хозяйство планирует осуществлять за счет средств гранта.

3.3. Ассортимент производимой продукции

3.4. Технология производства продукта

Описание технологии производства, требований к организации производства по объему занимает не более 3 страниц.

Также указывается, за счет каких мероприятий формируется технология производства в результате реализации проекта. Например:

1. Производится строительство, реконструкция имеющихся помещений для размещения крупного рогатого скота и помещений для содержания молодняка крупного рогатого скота и скота на откорме.

2. Производится поэтапное формирование стада крупного рогатого скота за счет закупки нетелей высокопродуктивной породы.

3. Производится техническое оснащение производства с установкой современного оборудования, обеспечивающего необходимый уровень качества продукции.

4. Увеличивается заготовка кормов собственного производства за счет увеличения посевных площадей на _____ га.

5. Производится реконструкция имеющихся сооружений и строительство новых сооружений для хранения кормов.

6. Формируется парк сельскохозяйственной техники и машин для отрасли растениеводства (животноводства).

7. Организуется переработка части произведенной продукции (молоко пастеризованное).

4. Организационный план

Указываются:

организационные мероприятия и все издержки до момента начала производства и сбыта продукции, приобретение участков земли, приобретение и строительство зданий, сооружений, приобретение оборудования и т.д.;

потребность в производственных объектах, сельскохозяйственной технике, сельскохозяйственных животных, кормах и т.д.

Таблица 4

**Потребность крестьянского (фермерского) хозяйства
для реализации проекта**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Стоимость, тыс. рублей
1.	Земельные участки			
	в том числе на праве собственности			
2.	Здания, сооружения производственного назначения			
3.	Техника и оборудование			
4.	Сельскохозяйственные животные, всего			
	в том числе			
	<i>(указать вид животных)</i>			
5.	Сырье, материалы, продукция			
6.	Прочие			
	Стоимость ресурсов, всего			

Указывается потребность в дополнительных новых рабочих местах.

Таблица 5

Создание дополнительных новых рабочих мест

№ п/п	Должность	Штатная численность крестьянского (фермерского) хозяйства на дату подачи заявления	Дополнительно планируется создать постоянных новых рабочих мест	Среднемесячная заработная плата, тыс. рублей
1	2	3	4	5
1.				

Указывается график реализации проекта, перечень основных этапов реализации проекта и их последовательность.

Таблица 6

График реализации проекта

№ п/п	Наименование этапа реализации проекта	Дата начала этапа реализации проекта	Дата окончания этапа реализации проекта	Документ, подтверждающий выполнение этапа реализации проекта (при наличии)
1	2	3	4	5

Основными партнерами при реализации проекта планируются:

по разработке проектной документации _____

по поставкам техники, оборудования, материалов и т.д. _____

Раздел 4 должен занимать не более 4 страниц.

5. Инвестиционная программа

Для обеспечения потребности в создании и развитии крестьянского (фермерского) хозяйства инвестиционная программа предусматривает привлечение денежных средств путем получения гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства. Указываются цели инвестиционной программы и задачи, для решения которых она разработана.

В случае планирования использования части средств гранта на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является крестьянское (фермерское) хозяйство указывается перечень имущества, планируемого к приобретению с использованием части средств гранта, и наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива.

Таблица 7

Инвестиционная программа крестьянского (фермерского) хозяйства

№ п/п	Наименование приобретаемого имущества	Поступление имущества			Источники финансирования, тыс. рублей		
		количество	цена за единицу, рублей	стоимость, всего, тыс. рублей	всего	в том числе	
						грант	собственные средства
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
	Всего	x	x				

6. Производственно-финансовый план

6.1. План производства и реализации продукции

Вся необходимая расчетная информация по обоснованию производственных программ животноводства и растениеводства приводится в приложениях (нормативы затрат, технологические карты, движение поголовья животных и птицы, потребность в кормах и т.д.).

Таблица 8

План производства и реализации продукции растениеводства, грибов
(овощей, картофеля, плодовых и ягодных культур, грибов)
(на каждый год проекта)*

Год	Наименование продукции	Площадь, гектаров	Урожайность, центнеров с гектара	Валовой сбор, центнеров	Объем товарной продукции, центнеров	Цена, тыс. рублей/центнер	Выручка от реализации, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7	8
20__							
год							
(начало ре-							

лиза- ции проек- та)	Итого						
20__ год (про- гноз)							
	Итого						
20__ год (сле- дую- щий за годом оку- паемо- сти проек- та)							
	Итого						

* При осуществлении деятельности в сфере растениеводства.

Таблица 9

План производства и реализации продукции животноводства
на каждый год реализации проекта*

Год	Наименование продукции	Поголовье, голов	Надой/привес, (центнеров)	Всего валовой продукции, центнеров	Товарная продукция, центнеров	Цена, тыс. рублей/центнер	Выручка от реализации, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7	8
20__год (начало реализации проекта)							
	Итого	х	х	х	х	х	
20__год (прогноз)							
20__год (следующий за годом окупаемости)							
	Итого						

проекта)							
----------	--	--	--	--	--	--	--

* При осуществлении деятельности в сфере животноводства.

В случае если глава крестьянского (фермерского) хозяйства планирует оказывать услуги или выполнять какие-либо работы, производится расчет выручки от реализации услуг по аналогии с таблицами 8, 9.

6.2. Организация сбыта продукции

Основные потребители продукции. Перечень потенциальных потребителей продукции, порядок осуществления и географические пределы сбыта (край, город, район, поселение и т.д.), конкурентные преимущества и недостатки товара, уровень спроса (в том числе прогнозируемый), планируемый способ сбыта продукции, обоснование цены на продукцию (1 – 2 страницы).

6.3. Затраты на производство продукции

Производится расчет издержек сельскохозяйственного производства (по статьям) и указывается в таблице 10.

Таблица 10

Затраты по годам реализации проекта (грант и собственные средства)

№ п/п	Наименование статьи затрат	Сумма по годам, тыс. рублей				
		20__ год (начала реали- зации проекта)	20__ год (про- гноз)	20__ год (про- гноз)	20__ год (следую- щий за годом окупае- мости проекта)	итого
1	2	3	4	5	6	7
1.	Заработная плата, все- го					
	в том числе начисле- ния					
2.	Сырье (корма, семена и другие), всего					
	в том числе покупные					
3.	Коммунальные платежи, всего					

	в том числе:					
	электроэнергия					
	отопление					
	водоснабжение					
	канализация					
4.	Содержание основных средств (амортизация, ремонт и техобслуживание основных средств)					
5.	Налоги, сборы и другие платежи					
6.	Аренда (земельных участков, техники, помещений и другого)					
7.	Капитальные затраты					
8.	Прочие расходы, всего					
	в том числе:					
9.	Всего затрат					

Расчет по кормам, численности работников и расходам на оплату труда и отчисления на социальные нужды производятся на основании приложений 2, 3.

6.4. Финансовый план

6.4.1. Условия и допущения, принятые для расчета

Например, указывается валюта, принятая для расчета, размер инфляции, ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации интервал планирования в годах, периоды, по которым составлены расчеты (по годам, месяцам или иное), изменение ставок налоговых платежей и отчислений, режим налогообложения, применяемый хозяйством (не более 0,5 страницы).

6.4.2. Информация о налогах, которые крестьянскому (фермерскому) хозяйству предстоит выплачивать при достижении проектной мощности, представлена в таблице 11.

Таблица 11

Наименование налогов, уплачиваемых крестьянским (фермерским) хозяйством	Ставка (или сумма)	Налогооблагаемая база	Период начисления (дней)	Льготы (основание)
1	2	3	4	5

6.4.3. Эффективность проекта

Таблица 12

План доходов и расходов (тыс. рублей)

№ п/п	Наименование показателя	Прогноз по годам реализации проекта					
		20__ год (начала реализации проекта)	20__ год (прогноз)	20__ год (прогноз)	20__ год (прогноз)	20__ год (окупаемости проекта)	20__ год (следующий за годом окупаемости проекта)
1.	Доходы, всего						
	в том числе						
	выручка от реализации сельскохозяйственной продукции, всего						
	прочие доходы						
2.	Расходы, всего						
	в том числе						
	фонд оплаты труда с начислениями						
	корма						
	коммунальные платежи						
	содержание основных средств						
	капитальные затраты						
	налоги, сборы и другие						

	платежи						
	прочие расходы, всего						
	Прибыль (+), убыток (-)						

Окупаемость проекта

№ п/п	Наименование показателя	20__ год (начало реализации проекта)	20__ год (прогноз)	20__ год (прогноз)	20__ год (прогноз)	20__ год (окупаемости проекта)	20__ год (следующий за годом окупаемости проекта)
1.	Инвестиционные расходы на реализацию проекта (собственные средства, заемные средства, грант) по годам, тыс. рублей						
2.	Инвестиционные расходы на реализацию проекта нарастающим итогом, тыс. рублей						
3.	Денежные поступления от проекта (чистая прибыль + амортизация), тыс. рублей						
4.	Денежные поступления от проекта нарастающим итогом, тыс. рублей						
5.	Разница между накопленными поступлениями и инвестиционными расходами (4-2), тыс. рублей						
6.	Срок окупаемости проекта, лет						

6.4.4. Сильные и слабые стороны проекта

Сильные стороны проекта	Слабые стороны проекта
Новые возможности проекта	Потенциальные угрозы проекта

6.4.5. Риски реализации проекта

Описываются возможные риски при реализации проекта, механизмы их снижения.

Под рисками понимается предполагаемое ухудшение итоговых показателей реализации проекта, возникающее под влиянием неопределенности (финансовые, экономические, организационные, правовые, иные).

Риски, возникающие в процессе деятельности
крестьянского (фермерского) хозяйства, и пути их устранения

№ п/п	Вид риска	Пути устранения
1.	Экономические	
2.	Технические	
3.	Правовые	
4.	Биологические	

7. План расходов гранта

Таблица 15

План расходов гранта

№ п/п	Виды расходов	Период проведения расходов на приобретение товаров, работ, услуг	Источники финансирования		Цена за единицу, рублей	Количество единиц	Сумма, рублей
			наименование источника финансирования	размер финансирования, %			
1.			всего	100			
			в том числе:				
			собственные средства				
			средства гранта				
2.							
	Итого		всего	100	х	х	
			в том числе:				
			собственные средства	не менее 10	х	х	
			средства гранта	не более 90	х	х	

планируемого года																				
Итого																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Овцы и козы																				
Бараны-производители																				
Валухи взрослые и бараны-производители																				
Матки																				
Ярки старше года																				
Ярки рождения прошлого года																				
Баранчики и валухи рождения ____ года																				
Ягнята рождения планируемого года																				
Итого																				
Птица																				
Куры взрослые																				
в том числе несушки																				
Молодняк суточный																				
до 60 дней																				
61-150 дней																				
151-180 дней																				
Итого																				

При реализации проектов по другим видам животных расчет заполняется аналогично.

* При осуществлении деятельности в сфере животноводства.

3	Молодняк															
3.1	Телочки															
3.2	Бычки															
	Итого	x	x	x	x		x	x	x		x	x	x			

* При осуществлении деятельности в сфере животноводства

**На каждый год реализации проекта.

***При реализации проектов по другим видам животных расчет заполняется аналогично.

ЧИСЛЕННОСТЬ
работников, расходы на оплату труда с начислениями*

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	20__ г. (начало реализации проекта)	20__ г. (2-й год реализации проекта)	20__ г. (3-й год реализации проекта)	20__ г. (прогноз)	20__ г. (год окупаемости проекта)	20__ г. (год, следующий за годом окупаемости проекта)
1.	Численность работающих, всего	человек						
	в том числе							
1.1.	(например, скотник)							
1.2.								
1.3.								
2.	Заработная плата работников, всего	тыс. рублей						
	в том числе							
2.1.	(например, скотник)							
2.2.								
2.3.								
3.	Начисления на оплату труда	тыс. рублей						
	Итого	тыс. рублей						

* На каждый год реализации проекта.

Приложение 3
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ:
председатель комиссии по предоставлению грантов «Агростартап»

« ____ » _____ 20__ года

ПЛАН РАСХОДОВ

крестьянского (фермерского) хозяйства _____

(Ф.И.О. Главы К(Ф)Х)

_____ муниципального района

на получение гранта «Агростартап»

№ п/п	Наименование направлений использования гранта, приобретаемого имущества, работ, услуг (статей расходов)*	Количество	Цена (рублей)	Стоимость, всего (рублей)	В том числе за счет			Период исполнения с _____ (месяц, год) по _____ (месяц, год)
					гранта	собственных средств	заемных средств	
1.	Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства с целью производства							

	сельскохозяйственной продукции							
	<i>в том числе:</i>							
1.1								
1.2								
2.	Разработка проектной документации для строительства или реконструкции производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	x	x					
	<i>в том числе:</i>							
2.1								
2.2								
3.	Приобретение, строительство, ремонт, модернизация и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	x	x					
	<i>в том числе:</i>							
3.1								
3.2								
4.	Подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к электрическим, водо-, газо- и теплопроводным сетям							
	<i>в том числе:</i>							
4.1								
4.2								
5.	Приобретение сельскохозяйственных животных (кроме свиней), в том числе птицы							
	<i>в том числе:</i>							

5.1								
5.2								
6.	Приобретение рыболовочного материала							
	<i>в том числе:</i>							
6.1								
6.2								
7.	Приобретение сельскохозяйственной техники, включая прицепное и навесное оборудование, грузового автомобильного транспорта, специализированного автомобильного транспорта для осуществления мобильной торговли, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции (кроме оборудования, предназначенного для производства и переработки продукции свиноводства)							
	<i>в том числе:</i>							
7.1								
7.2								
8.	Внесение не менее 25 процентов, но не более 50 процентов средств в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является данное крестьянское (фермерское) хозяйство							
	<i>в том числе:</i>							
8.1								
8.2								
9.	Погашение основного долга по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на цели, указанные в пунктах 3, 7 настоящего плана расходов, период пользования которыми на момент подачи заявления о предоставлении гранта составляет не менее двух лет							
	<i>в том числе:</i>							

9.1								
9.2								
	ВСЕГО РАСХОДОВ	x	x					x
	в том числе							
	расходы в 20 году	x	x					x
	расходы в 20 году	x	x					x

Глава К(Ф)Х

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель, телефон исполнителя

* Расходы в план расходов включаются без учета налога на добавленную стоимость.

СПРАВКА

о просроченной задолженности по субсидиям,
бюджетным инвестициям и иной просроченной
задолженности перед областным бюджетом

на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Наименование средств, предоставленных из областного бюджета (иной просроченной задолженности)	Нормативный правовой акт Правительства Вологодской области, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из областного бюджета				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств областного бюджета и Получателем на предоставление из областного бюджета средств					Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				Иная просроченная задолженность (сумма, руб. коп./период)	
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, руб. коп.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, руб. коп.	из них имеется задолженность		
								всего	в том числе просроченная				всего		в том числе просроченная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Порядок конкурсного отбора заявителей для предоставления гранта «Агростартап»

1. Конкурсный отбор заявителей проводится Комиссией по предоставлению грантов «Агростартап» (далее - Комиссия) в 2 этапа.

2. На первом этапе Комиссия оценивает заявителей в соответствии с системой критериев отбора и балльной оценки заявителей для предоставления гранта «Агростартап» (далее - грант) (таблица 1). По каждому представленному на конкурс пакету документов секретарь Комиссии проставляет баллы в оценочную ведомость в соответствии с критериями, указанными в таблице 1.

Ко второму этапу конкурса допускаются заявители, набравшие по итогам первого этапа конкурса не менее 15 баллов.

Заявители, набравшие менее 15 баллов, считаются не прошедшими конкурсный отбор и получают отказ в предоставлении гранта по данному основанию.

Таблица 1

Система критериев отбора и балльной оценки участников конкурсного отбора для предоставления гранта

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	Оценка в баллах
1.	Направление деятельности заявителя в соответствии с бизнес-планом	разведение крупного рогатого скота (КРС) (при поголовье основного стада не менее 10 голов) молочного и мясного направлений продуктивности	5
		разведение овец, коз, сельскохозяйственной птицы, кроликов, рыбы, откорм КРС, разведение КРС (при поголовье основного стада менее 10 голов) молочного и мясного направлений продуктивности	3
		выращивание картофеля, овощей, плодовых и ягодных культур, грибов	2
2.	Наличие земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения на праве собственности и (или) аренды, безвозмездного пользования сроком 5 лет и более (при условии регистрации договора в установленном порядке)*	более 50 га	5
		от 20 до 50 га	4
		менее 20 га	3
3.	Общая посевная площадь (для хо-	более 10 га	5

	зяйств, занимающихся растениеводством)*	от 5 до 10 га	4
		менее 5 га	3
4.	Наличие в собственности сельскохозяйственной техники (тракторы, комбайны, прицепы) и (или) грузовых автомобилей*	2 единицы и более	5
		1 единица	3
5.	Наличие у заявителя сельскохозяйственного образования*	высшего	5
		среднего специального	3
		дополнительного	2
6.	Наличие трудового стажа в сельском хозяйстве*	свыше 5 лет	5
		от 3 до 5 лет включительно	4
		от 1 до 3 лет включительно	3
7.	Наличие опыта ведения личного подсобного хозяйства*	свыше 5 лет	5
		от 3 до 5 лет включительно	3
8.	Наличие объектов по переработке сельскохозяйственной продукции*	имеется цех по переработке сельскохозяйственной продукции или планируется создание объекта по переработке сельскохозяйственной продукции за счет гранта	5
9.	Наличие каналов сбыта сельскохозяйственной продукции*	членство в сельскохозяйственном потребительском кооперативе	5
		собственная торговая точка	4
		заключены договоры о реализации сельскохозяйственной продукции	3
10.	Наличие ветеринарного работника или заключенных договоров на ветеринарное обслуживание (для хозяйств, занимающихся животноводством)*	принят на работу на постоянной основе ветеринар, трудоустроенный в соответствии с трудовым законодательством, или глава хозяйства (член хозяйства) имеет высшее или среднее профессиональное образование по одному из направлений подготовки (специальности) – «зоотехния», «ветеринария», «ветеринарно-санитарная экспертиза»	5
		заключен договор (договоры) на ветеринарное обслуживание	3
11.	Наличие агронома (для хозяйств, занимающихся растениеводством)*	принят на работу на постоянной основе агроном, трудоустроенный в соответствии с трудовым законодательством, или глава хозяйства (член хозяйства) имеет высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «агрономия»	5

* Баллы по данным критериям проставляются при представлении заявителем документов, подтверждающих соответствие данным критериям.

3. На втором этапе конкурсного отбора Комиссия оценивает бизнес-план на предмет эффективности при проведении устного очного собеседования с заявителями по представленному на конкурсный отбор бизнес-плану по следующим вопросам:

1) направление деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства (отрасль сельского хозяйства, порода сельскохозяйственных животных либо вид и сорт сельскохозяйственных культур, место планируемой закупки сельскохозяйственных животных);

2) социально-экономическая значимость крестьянского (фермерского) хозяйства (количество планируемых к созданию рабочих мест, размер заработной платы, вид налогообложения, планируемые отчисления и налоговые выплаты, срок окупаемости бизнес-плана);

3) собственные ресурсы крестьянского (фермерского) хозяйства (здания, сооружения, сельскохозяйственная техника, оборудование, сельскохозяйственные животные, посевные площади);

4) планируемые ассортимент производимой продукции, объемы производства сельскохозяйственной продукции (на начало и на конец реализации бизнес-плана), рынки сбыта производимой продукции.

При оценке бизнес-планов учитываются заключения Департамента о соответствии условиям предоставления гранта, результаты балльной оценки по итогам первого этапа конкурсного отбора и ответы на вопросы, по которым проводится очное собеседование.

Каждый член Комиссии оценивает представленные на конкурс бизнес-планы по шкале от 0 до 3 баллов:

получен ответ на все вопросы – 3 балла,

получен ответ на большинство вопросов – 2 балла,

получен ответ на половину вопросов – 1 балл,

получен ответ менее чем на половину вопросов – 0 баллов.

На основании оценок членов Комиссии секретарем Комиссии по каждому бизнес-плану рассчитывается средний балл (до десятых долей) путем суммирования всех баллов членов Комиссии и деления на количество участвующих в заседании членов Комиссии и проставляется в оценочную ведомость.

Комиссия принимает решение не проводить оценку бизнес-плана заявителя в случае выявления в процессе собеседования ложных, недостоверных, противоречивых сведений, установленных путем сопоставления бизнес-плана и представленных на конкурс документов, свидетельствующих о несоответствии заявителя условиям предоставления гранта. Такое решение должно быть принято большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Оценка бизнес-плана не проводится в случае неявки заявителя на очное собеседование.

Заявители, бизнес-планы которых не были оценены в соответствии с настоящим пунктом, считаются не прошедшими конкурсный отбор, и им отказывается в предоставлении гранта по данному основанию.

4. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов по результатам первого и второго этапов конкурсного отбора, проставленных в оценочной ведомости. Комиссией формируется реестр участников конкурсного отбора на текущий финансовый год, которые располагаются в порядке убывания итоговой оценки.

При наличии нескольких бизнес-планов с равным количеством баллов выше располагается заявитель, имеющий более высокий средний балл Комиссии.

5. Решение о признании победителем конкурсного отбора принимается Комиссией в соответствии с реестром, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, в порядке убывания итоговой оценки участников конкурсного отбора в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта.

Комиссия определяет рекомендуемый размер гранта, предоставляемого конкретному заявителю, с учетом его собственных средств и перечня затрат в пределах максимального размера гранта в соответствии с направлениями расходования гранта, установленными Порядком, но не более запрашиваемой суммы.

6. Заявители считаются не прошедшими конкурсный отбор и получают отказ в предоставлении гранта в случае отсутствия нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов.

7. В случае образования остатка лимитов бюджетных обязательств Комиссия принимает решение о предоставлении гранта в пределах остатка лимита бюджетных обязательств. Заявитель вправе отказаться от получения гранта в пределах остатка лимита бюджетных обязательств письменно уведомив об этом Департамент.

8. В случаях отказа заявителя, признанного победителем конкурсного отбора, от получения гранта, незаключения заявителем соглашения о предоставлении гранта, гранты предоставляются в порядке очередности, определенном реестром участников конкурсного отбора, заявителям, включенным в реестр участников конкурсного отбора:

которые ранее отказались от получения гранта в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов;

которым было отказано в предоставлении гранта по причине отсутствия лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов.

Распределение грантов в соответствии с настоящим пунктом на основании сформированного Комиссией реестра участников конкурсного отбора осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на текущий финансовый год.

**Положение
о комиссии по предоставлению грантов «Агростартап»**

1. Целью создания комиссии по предоставлению грантов «Агростартап» является конкурсный отбор по предоставлению грантов «Агростартап».

2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа членов Комиссии, имеющих право голоса.

4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании членов Комиссии, имеющих право голоса, оформляется протоколом. Протокол составляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии. В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя протокол утверждается заместителем председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым Комиссией решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое мнение с его обоснованием, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

5. Комиссия является коллегиальным органом. Председателем Комиссии является заместитель Губернатора области, курирующий вопросы поддержки сельскохозяйственного производства в соответствии с распределением обязанностей между членами Правительства области.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области.

7. Основная функция Комиссии - проведение конкурсного отбора крестьянских (фермерских) хозяйств, включая:

проведение очного собеседования с заявителями, допущенными к участию в конкурсном отборе;

рассмотрение представленных заявителями, допущенными к участию в конкурсном отборе, документов и принятие решения о признании победителями конкурсного отбора;

определение рекомендуемых размеров грантов «Агростартап»;

формирование реестров участников конкурсного отбора в соответствии Порядком конкурсного отбора для предоставления гранта «Агростартап» (приложение 4 к Порядку);

утверждение плана расходов получателя гранта «Агростартап».

Состав
комиссии по предоставлению грантов «Агростартап»

Глазков Михаил Николаевич	- заместитель Губернатора области, председатель Комиссии;
Поромонов Сергей Евгеньевич	- начальник Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области, заместитель председателя Комиссии;
Фомичева Юлия Николаевна	- главный консультант управления экономики и государственной поддержки агропромышленного комплекса Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области, секретарь Комиссии (без права голоса).
Члены Комиссии:	
Андреевская Светлана Александровна	- начальник отдела растениеводства и технической политики управления агропромышленного производства Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области;
Дубова Екатерина Анатольевна	- начальник отдела животноводства, племенного дела и продовольственных ресурсов управления агропромышленного производства Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области;
Завьялов Андрей Сергеевич	- заместитель начальника отдела по работе с клиентами малого и микробизнеса Операционного офиса № 3349/35/29 в г. Вологда Санкт-Петербургского РФ АО «Россельхозбанк» (по согласованию);
Мызин Александр Васильевич	- председатель Совета АККОР области (по согласованию);
Новикова Татьяна Валентиновна	- декан факультета ветеринарной медицины и биотехнологий ФГБОУ ВПО «Вологодская государственная

молочнохозяйственная академия им. Н.В. Верещагина»
(по согласованию);

Пересторонин
Антон Андреевич

- начальник Управления продаж малому бизнесу Вологодского отделения № 8638 ПАО Сбербанк (по согласованию);

Репина
Инна Александровна

- председатель Совета Вологодского областного союза потребительских обществ (по согласованию);

Романова
Ирина Юрьевна

- директор БУ ВО «Вологодский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса»;

Орлова
Наталья Валерьевна

- начальник отдела правовой, организационной, кадровой работы и архива Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области;

Тумилович
Елена Викторовна

- заместитель начальника Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области;

Шуничева
Мария Петровна

- исполнительный директор Северо-Западного ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов «Проф-Аудит» (по согласованию).

СОГЛАСИЕ

сельхозтоваропроизводителя на осуществление
 Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов
 Вологодской области и органами государственного финансового
 контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставле-
 ния субсидий

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на создание системы
 поддержки фермеров и развитие сельской кооперации, утвержденным постановле-
 нием Правительства области от _____ года № __,

_____ (наименование получателя, ИНН)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом сельского хозяйства и продовольст-
 венных ресурсов Вологодской области и органами государственного финансового
 контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 9
к Порядку

Форма

Справка о закупке продукции
сельскохозяйственным потребительским кооперативом

(наименование кооператива)

у членов кооператива за ___ квартал ___ года

№	Член кооператива (наименование, ИНН)	Сельскохозяй- ственная продукция	Дата закуп- ки	Количе- ство	Цена, руб.	Сумма, руб.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
Суммарные затраты на закупку продукции:						
Выручка кооператива от реализации закупленной продукции:						

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20 г.

	нее при наличии) главы КФХ	«Агростартап»	гранта, рублей	всего	в том числе заемные	ная в недельный фонд СПОК		Разработка проектно-сметной документации	Подключение производственных объектов к инженерным сетям	Приобретение оборудования	Приобретение оборудования для аквакультуры (рыбоводства)	Приобретение сельскохозяйственной техники и транспорта	Приобретение мототранспортных внедорожных средств	Доставка и монтаж оборудования и техники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Раздел 4. Показатели деятельности КФХ, получивших грант «Агростартап»

Наименование КФХ	Произведено продукции на начало отчетного периода			Произведено продукции на конец отчетного периода			Выручка от реализации сельскохозяйственной продукции, тысяч рублей	Себестоимость реализованной сельскохозяйственной продукции, тысяч рублей	Прибыль (убыток) до налогообложения	Сумма уплаченных налогов	Чистая прибыль (убыток)	Рентабельность, %	
	всего	в том числе		всего	в том числе								
		продукции растениеводства	продукции животноводства		продукции растениеводства	продукции животноводства							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
...													

Раздел 5. Трудовые ресурсы КФХ, получивших грант «Агростартап»

Показатель	Значение показателя	
	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода

Всего работников, человек		
в том числе принятые в рамках реализации проекта «Агростартап», человек		
Фонд заработной платы, тысяч рублей		
Среднемесячная заработная плата, рублей		
в том числе работников, принятых в рамках реализации «Агростартапа», тысяч рублей		
Выплата страховых отчислений на конец отчетного периода, тысяч рублей		
в том числе по работникам, принятым в рамках реализации проекта «Агростартап», тысяч рублей		

Получатель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20 г. Исполнитель: _____ (Ф.И.О.) телефон _____ адрес электронной почты: _____

						услуг и работ для членов СПоК		услуг и работ для членов СПоК				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Получатель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20 г.

Исполнитель: _____ (Ф.И.О.) телефон _____ адрес электронной почты: _____