



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 апреля 2015 г. № 232

Калининград

**О реализации мероприятия
«Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области,
развивающих приоритетные направления аграрного производства и
переработки сельскохозяйственной продукции»
государственной программы Калининградской области
«Развитие сельского хозяйства»**

В соответствии со статьей 9 Уставного закона Калининградской области «О Правительстве Калининградской области», государственной программой Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора участников мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора участников мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» согласно приложению № 2.

3. Установить порядок проведения конкурсного отбора участников мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» согласно приложению № 3.

4. Установить правила предоставления субсидий главам крестьянских (фермерских) хозяйств в рамках реализации мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» согласно приложению № 4.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности
Губернатора Калининградской области



А.С. Рольбинов

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора участников мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства»

- | | |
|---------------------------------|--|
| Богданов
Александр Сергеевич | – заместитель Председателя Правительства Калининградской области, председатель комиссии |
| Зарудный
Владимир Алексеевич | – министр сельского хозяйства Калининградской области, заместитель председателя комиссии |
| Родина
Элона Станиславовна | – ведущий консультант отдела развития агропромышленного комплекса Министерства сельского хозяйства Калининградской области, секретарь комиссии |
| Гинзбург
Соломон Израилевич | – заместитель председателя постоянного комитета по международным и межрегиональным отношениям, безопасности и правопорядку, член постоянного комитета по законодательству, государственному строительству, местному самоуправлению и регламенту Калининградской областной Думы |
| Гусева
Раиса Анатольевна | – председатель Некоммерческого партнерства малого и среднего предпринимательства Калининградской области «Агросоюз» |
| Иванов
Александр Анатольевич | – президент Калининградской региональной ассоциации производителей сельскохозяйственной продукции |
| Иванов
Павел Владимирович | – сотрудник Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Калининградской области |
| Кузнецов
Игорь Михайлович | – директор общества с ограниченной ответственностью «Прибалтийская мясная |

- компания три», член ассоциации «Ассоциация производителей мяса скота и птицы Калининградской области»
- Лютаревич
Сергей Николаевич – председатель Ассоциации «Совет муниципальных образований Калининградской области», глава администрации муниципального образования «Светловский городской округ»
- Муромцев
Александр Борисович – заведующий кафедрой зоотехнии Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет»
- Мусина
Инесса Валентиновна – директор Калининградского регионального филиала Открытого акционерного общества «Российский Сельскохозяйственный банк»
- Никулин
Александр Владимирович – председатель постоянного комитета по сельскому хозяйству, землепользованию, природным ресурсам и охране окружающей среды Калининградской областной Думы
- Роньжина
Елена Степановна – заведующая кафедрой агрономии Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет»
- Сергеев
Виктор Николаевич – ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования специалистов «Калининградский институт переподготовки кадров агробизнеса»
- Чмыхов
Гарий Дмитриевич – член Совета при Президенте Российской Федерации по развитию гражданского общества и правам человека
-

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора участников мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства»

1. Настоящее положение (далее – положение) о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора участников мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» (далее – конкурсная комиссия) определяет цели создания, задачи, порядок деятельности конкурсной комиссии, права и обязанности членов конкурсной комиссии.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, а также настоящим положением.

3. Конкурсная комиссия создается в целях отбора участников мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 27 января 2014 года № 28.

4. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

1) обеспечение своевременного, открытого и объективного рассмотрения конкурсной документации, представляемой заявителями для получения грантов в форме субсидий на развитие приоритетных направлений аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции (далее – гранты);

2) определение победителей конкурсного отбора и размеров предоставляемых им грантов.

5. Членами конкурсной комиссии являются: председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены конкурсной комиссии.

6. На заседание конкурсной комиссии без права голосования по приглашению Министерства сельского хозяйства Калининградской области могут присутствовать:

1) представители прокуратуры, общественных организаций, средств массовой информации, прочих организаций;

2) руководители исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области.

7. Председатель конкурсной комиссии:

1) руководит деятельностью конкурсной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач;

2) ведет заседание конкурсной комиссии;

3) утверждает протокол заседания конкурсной комиссии.

8. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

1) организует подготовку заседания конкурсной комиссии;

2) осуществляет общее руководство деятельностью группы экспертов;

3) в отсутствие председателя ведет заседание конкурсной комиссии.

9. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет прием и регистрацию документов и заявок на участие в конкурсном отборе;

2) проверяет комплектность представленных документов;

3) возвращает без регистрации с указанием причины возврата комплект документов в исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области в случае выявления несоответствия представленного комплекта документов описи и требованиям пункта 10 порядка проведения конкурсного отбора участников мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства»;

4) обеспечивает документооборот и подготовку материалов по повестке дня заседания конкурсной комиссии, организует участие членов конкурсной комиссии в заседании;

5) ведет и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии, представляет его на подпись членам конкурсной комиссии и на утверждение председателю конкурсной комиссии;

6) по окончании конкурсного отбора передает представленные документы, а также решения конкурсной комиссии в Министерство сельского хозяйства Калининградской области.

10. Иные члены конкурсной комиссии:

1) своевременно, квалифицированно и объективно рассматривают представленные на конкурсный отбор документы, высказывают свое мнение и дают заключения по рассматриваемым документам;

2) подписывают протокол заседания конкурсной комиссии.

11. В отсутствие председателя и заместителя председателя конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии ведет один из членов конкурсной комиссии, выбранный большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

12. Заседание конкурсной комиссии правомочно в случае участия в заседании не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

13. Конкурсная комиссия имеет право объявлять перерыв в заседании. Вопросы об основаниях и необходимости объявления перерыва в заседании конкурсной комиссии обсуждаются непосредственно на заседании конкурсной комиссии. Перерыв в заседании может быть объявлен на срок не более 3 рабочих дней.

14. Хранение конкурсной документации и материалов работы конкурсной комиссии, а также других документов, связанных с организацией и проведением конкурсных отборов, обеспечивается Министерством сельского хозяйства Калининградской области.

П О Р Я Д О К

**проведения конкурсного отбора участников мероприятия
«Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области,
развивающих приоритетные направления аграрного производства и
переработки сельскохозяйственной продукции» государственной
программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства»**

1. Настоящий порядок проведения конкурсного отбора участников мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» (далее – порядок) разработан в соответствии с государственной программой Калининградской области «Развитие сельского хозяйства», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 27 января 2014 года № 28.

2. Настоящим порядком определяются:

1) условия и критерии конкурсного отбора участников мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» (далее – соответственно конкурсный отбор, участники конкурсного отбора);

2) права и обязанности организатора и участников конкурсного отбора;

3) порядок проведения конкурсного отбора.

3. Организатором конкурсного отбора является Министерство сельского хозяйства Калининградской области (далее – организатор конкурсного отбора).

4. Конкурсный отбор осуществляет конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора (далее – конкурсная комиссия).

5. Условия и требования, предъявляемые к гражданину Российской Федерации (далее – заявитель) при подаче заявки для признания его участником конкурсного отбора:

1) заявитель является главой крестьянского (фермерского) хозяйства, зарегистрированного на территории Калининградской области;

2) заявитель планирует развивать следующие направления:

– овощеводство открытого и закрытого грунта;

– птицеводство;

– товарная доработка и переработка сельскохозяйственной продукции;

– выращивание многолетних плодовых культур;

– молочное животноводство;

3) заявитель имеет план по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – К(Ф)Х) по направлению деятельности (отрасли), указанному в подпункте 2 пункта 5 настоящего порядка, увеличению объема реализуемой сельскохозяйственной продукции на пятилетний период с года получения гранта в форме субсидии (далее – соответственно – грант, бизнес-план);

4) заявитель представляет план расходов с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, их количества, цены, источников финансирования (средства гранта, собственные и заемные средства) (далее – план расходов);

5) заявитель обязуется оплачивать за счет собственных средств не менее 5 процентов стоимости каждого наименования приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, указанных в плане расходов;

6) заявитель обязуется использовать средства гранта в течение 18 месяцев со дня поступления средств на его счет и использовать имущество, приобретаемое за счет гранта, исключительно на развитие К(Ф)Х;

7) К(Ф)Х не имеет просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;

8) заявитель обязуется осуществлять деятельность К(Ф)Х не менее 5 лет после получения гранта;

9) заявитель обязуется представлять отчетность о целевом использовании гранта и производственной деятельности не менее 5 лет после получения гранта;

10) заявитель соглашается на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Датой получения гранта является дата зачисления бюджетных средств на счет главы К(Ф)Х.

7. Средства гранта направляются на следующие цели:

1) разработку проектной документации для строительства (реконструкции) производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

2) приобретение, строительство, реконструкцию, ремонт, модернизацию и комплектацию производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

3) строительство дорог и подъездов к производственным и складским объектам, необходимым 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 инженерным сетям – электро-, водо-, газо- и теплоснабжения, дорожной инфраструктуре;

5) приобретение сельскохозяйственных животных и птицы;

6) приобретение сельскохозяйственной техники (новой и бывшей в употреблении, но не старше 5 лет выпуска) и оборудования для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

7) приобретение семян и посадочного материала для закладки многолетних плодовых насаждений;

8) приобретение почвогрунтов, укрывных материалов, удобрений и средств защиты растений.

8. Организатор конкурсного отбора размещает объявление о конкурсном отборе на официальном сайте организатора конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

9. Объявление о конкурсном отборе должно включать следующую информацию:

1) наименование конкурсного отбора и наименование организатора конкурсного отбора;

2) дату начала и окончания приема заявок;

3) требования и условия участия в конкурсном отборе;

4) место подачи заявок.

10. Для участия в конкурсном отборе граждане, соответствующие требованиям пункта 5 настоящего порядка, лично подают в исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, наделенные отдельными государственными полномочиями Калининградской области по поддержке сельского хозяйства в соответствии с действующим законодательством Калининградской области (далее – уполномоченные органы), по месту ведения хозяйственной деятельности заявку, включающую следующие документы:

1) заявление;

2) копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность и подтверждающих регистрацию по месту жительства в населенном пункте, расположенном на территории Калининградской области;

3) копию свидетельства о регистрации К(Ф)Х;

4) копию уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

5) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявки;

6) копию информационного письма об учете в статистическом реестре территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области;

7) бизнес-план;

8) план расходов;

9) выписку из банковского счета К(Ф)Х, подтверждающую наличие собственных денежных средств в размере не менее 5 процентов от стоимости приобретений по каждому наименованию, указанному в плане расходов, согласно подпункту 8 пункта 10 настоящего порядка;

10) копии правоустанавливающих и правоутверждающих документов на землю (копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок, свидетельства на право пожизненного наследуемого владения, договора на право аренды (субаренды) земельного участка);

11) копии правоустанавливающих и правоутверждающих документов, подтверждающих наличие производственных фондов (копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимость, копию договора на право аренды (субаренды) недвижимого имущества на срок реализации проекта) (при наличии);

12) справки из налогового органа о состоянии расчетов по налогам и сборам, пенсионного фонда и фонда социального страхования по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявки для заявителей, зарегистрированных ранее текущего года;

13) заявление-согласие на обработку персональных данных;

14) презентационные материалы к проекту развития К(Ф)Х.

11. В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 3-6, 9-12 пункта 10 настоящего порядка, уполномоченный орган запрашивает соответствующие сведения по каналам межведомственного взаимодействия.

12. Копии документов, указанных в подпунктах 2-4, 6, 10, 11 пункта 10 настоящего порядка, представляются участником конкурсного отбора с предъявлением подлинников указанных документов.

13. Формы документов, перечисленных в подпунктах 1, 8 пункта 10 настоящего порядка, утверждаются приказом организатора конкурсного отбора.

14. Подготовка бизнес-плана осуществляется заявителем по форме и в соответствии с методическими указаниями, утвержденными приказом организатора конкурсного отбора.

15. Презентационные материалы, указанные в подпункте 14 пункта 10 настоящего порядка, представляются в печатном и электронном вариантах.

16. Реквизиты всех документов, подаваемых заявителем, информация о количестве листов в них вносятся уполномоченным органом в опись, составляемую в двух экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у заявителя, а второй - прилагается к заявке.

17. При подаче заявки заявитель может дополнительно представить любые документы, в том числе рекомендательное письмо (рекомендательные письма) от уполномоченных органов, общественных организаций или поручителей.

Дополнительно представленные документы также подлежат внесению в опись.

18. Уполномоченные органы осуществляют прием заявок от заявителей в течение 20 календарных дней с даты официального объявления конкурсного отбора на официальном сайте организатора конкурсного отбора в сети «Интернет» и регистрируют поступление заявки в журнале входящих документов в день поступления.

19. Уполномоченные органы в течение 5 рабочих дней с даты получения заявки:

1) заверяют копии документов заявителей при предъявлении подлинников;

2) проверяют комплектность, достоверность и полноту представленных документов;

3) проводят оценку бизнес-планов на предмет соответствия утвержденной форме;

4) проводят оценку плана расходов на предмет соответствия целям, определенных пунктом 7 настоящего порядка;

5) составляют опись и направляют документы организатору конкурсного отбора для регистрации и последующего направления в конкурсную комиссию.

20. Уполномоченные органы возвращают заявителю представленные документы с указанием причины возврата в случае:

1) их несоответствия перечню документов, предусмотренному пунктом 10 настоящего порядка;

2) обнаружения в плане расходов нецелевых статей;

3) обнаружения недостоверных данных;

4) несоответствия бизнес-плана установленной форме.

21. Организатор конкурсного отбора:

1) в день поступления регистрирует поданные уполномоченным органом заявки на участие в конкурсном отборе;

2) в течение 8 рабочих дней со дня окончания приема документов на участие в конкурсном отборе уведомляет членов конкурсной комиссии о дате и времени проведения конкурсного отбора;

3) организует конкурсный отбор;

4) передает представленные заявителем документы на рассмотрение в конкурсную комиссию в день проведения заседания.

22. Заявитель вправе отозвать свою заявку до даты проведения конкурсного отбора по письменному заявлению.

23. Конкурсный отбор проводится не позднее 30 рабочих дней с даты завершения приема заявок в два этапа. В случае если конкурсный отбор проводится в течение нескольких дней, датой проведения конкурсного отбора считается дата последнего заседания конкурсной комиссии.

24. Первый этап – экспертная оценка заявок – осуществляется группой экспертов, состав которой утверждается приказом организатора конкурсного отбора.

25. Группа экспертов:

- 1) оценивает представленные документы на предмет соблюдения условий и требований, предусмотренных пунктами 5, 7 настоящего порядка;
- 2) проводит экспертную оценку заявок с целью определения их полноты и комплектности, экономической эффективности, социальной значимости проектов для экономики Калининградской области и соответствия требованиям действующего законодательства по критериям, приведенным в нижеследующей таблице настоящего порядка;
- 3) предоставляет конкурсной комиссии результаты экспертной оценки заявок.

Критерии оценки заявок

№ п/п	Критерий	Единица измерения	Показатель	Балл
1	Доля собственного участия (уровень софинансирования) в соответствии с планом расходов	процентов	до 6 от 6,1 до 7 от 7,1 до 8 от 8,1 до 9 свыше 9	1 2 3 4 5
2	Направление деятельности	-	молочное животноводство; выращивание многолетних плодовых насаждений; птицеводство; товарная доработка и переработка сельскохозяйственной продукции; овощеводство закрытого и открытого грунта	1 2 3 4 5
3	Срок окупаемости проекта	лет	свыше 5 от 4,1 до 5 от 3,1 до 4 от 2,1 до 3 менее 2	1 2 3 4 5

26. Второй этап – заседание конкурсной комиссии – осуществляется в целях определения победителей конкурсного отбора путем заслушивания участников конкурсного отбора на заседании конкурсной комиссии, принятия решения о предоставлении грантов и их размере.

27. Конкурсная комиссия отклоняет заявку заявителя без заслушивания на заседании конкурсной комиссии в случае несоблюдения условий и требований, предусмотренных пунктом 5 настоящего порядка.

28. Участник конкурсного отбора лично представляет свой проект на заседании конкурсной комиссии.

29. По результатам личного представления заявителями проектов членами конкурсной комиссии проводится голосование. Голосование членов конкурсной комиссии проходит путем подписания листов голосования. Мнения членов конкурсной комиссии в листах голосования выражаются словами «за» или «против».

30. Прошедшими второй этап конкурсного отбора признаются участники конкурсного отбора, набравшие более 50 процентов голосов членов конкурсной комиссии, проголосовавших «за», к числу членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

31. Оценка проекта участников конкурсного отбора, прошедших второй этап конкурсного отбора, производится по балльной системе и определяется по формуле

$$Кб = \frac{Чза}{Чн} \cdot 100 \% \cdot 0,25,$$

где $Кб$ – количество баллов;

$Чза$ – число членов конкурсной комиссии, проголосовавших «за»;

$Чн$ – число членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

0,25 – коэффициент участия членов конкурсной комиссии.

32. Победителями конкурсного отбора признаются участники конкурсного отбора, набравшие по сумме первого и второго этапов конкурсного отбора наибольшее количество баллов. В случае равного количества набранных баллов у последних победителей конкурсного отбора победителем признается участник, раньше подавший заявку на регистрацию.

33. Размер грантов, представляемых победителям конкурсного отбора, определяется решением конкурсной комиссии с учетом собственных средств главы К(Ф)Х и его плана расходов на цели, указанные в пункте 7 настоящего порядка. Максимальный размер гранта составляет не более 3 млн рублей. Глава К(Ф)Х может получить грант только один раз.

34. Если сумма необходимых грантов, заявленная победителями конкурсного отбора, меньше средств бюджета, проводится дополнительный конкурсный отбор.

35. Решение конкурсной комиссии о результате проведения конкурсного отбора оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, в котором указываются:

- 1) фамилии, имена, отчества победителей конкурсного отбора;
- 2) размер грантов;
- 3) количество баллов.

Протокол заседания конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте организатора конкурсного отбора в сети «Интернет».

36. Конкурсная комиссия утверждает план расходов победителей конкурсного отбора.

37. Утверждение уточненного плана расходов победителей конкурсного отбора производится приказом организатора конкурсного отбора на основании письменных заявлений победителей конкурсного отбора.

38. По итогам конкурсного отбора размер каждого гранта победителям конкурсного отбора утверждается приказом организатора конкурсного отбора.

39. Участник конкурсного отбора в течение календарного месяца после размещения протокола заседания конкурсной комиссии на официальном сайте организатора конкурсного отбора в сети «Интернет» вправе направить в конкурсную комиссию в адрес Министерства сельского хозяйства Калининградской области (236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, д. 1) жалобу в отношении порядка проведения конкурсного отбора, а также принятого конкурсной комиссией решения.

40. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано участником конкурсного отбора в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

41. Конкурсная комиссия принимает решение о проведении дополнительного заседания конкурсной комиссии в случае:

1) отказа победителя конкурсного отбора от реализации проекта до начала использования гранта для определения нового участника мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» из числа прошедших конкурсный отбор;

2) если сумма необходимых грантов, заявленная победителями конкурсного отбора, меньше средств бюджета, направленных на реализацию мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства»;

3) возврата бюджетных средств, предоставленных и возвращенных добровольно получателем гранта в текущем финансовом году.

42. Организатор конкурсного отбора после проведения конкурсного отбора направляет копию протокола конкурсной комиссии вместе с документами, перечисленными в пункте 10 настоящего порядка, в уполномоченный орган по месту подачи заявления в течение 14 рабочих дней со дня утверждения протокола.

43. Документы заявителей, участвовавших в конкурсном отборе, но не признанных победителями конкурсного отбора, могут быть возвращены им по письменному заявлению в адрес организатора

конкурсного отбора в течение 3 лет со дня завершения конкурсного отбора. До истечения этого срока документы хранятся в архиве организатора конкурсного отбора, после чего подлежат уничтожению.

П Р А В И Л А
предоставления субсидий главам крестьянских (фермерских) хозяйств
в рамках реализации мероприятия
«Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области,
развивающих приоритетные направления аграрного производства
и переработки сельскохозяйственной продукции»
государственной программы Калининградской области
«Развитие сельского хозяйства»

1. Настоящие правила (далее – правила) определяют порядок предоставления за счет средств областного бюджета грантов в форме субсидий на создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – гранты) главам крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – К(Ф)Х), прошедшим конкурсный отбор участников мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» (далее – получатели).

2. Для получения грантов получатели в течение 15 рабочих дней с момента объявления результатов конкурсного отбора представляют в исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, наделенные отдельными государственными полномочиями Калининградской области по поддержке сельского хозяйства в соответствии с действующим законодательством Калининградской области (далее – уполномоченные органы), осуществляющие предоставление грантов, по месту ведения хозяйственной деятельности следующие документы:

1) соглашение об участии в реализации мероприятия «Поддержка сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих приоритетные направления аграрного производства и переработки сельскохозяйственной продукции» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства», заключаемое между главой К(Ф)Х и исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления;

2) обязательство главы К(Ф)Х о представлении отчетности о целевом

использовании средств гранта, производственной, статистической и других видов отчетности (документов), подтверждающих деятельность К(Ф)Х;

3) обязательство главы К(Ф)Х об оплате за счет собственных средств не менее 5 процентов стоимости приобретений по каждому наименованию, указанному в утвержденном приказом Министерства сельского хозяйства Калининградской области (далее – Министерство) плане расходов;

4) обязательство главы К(Ф)Х об использовании гранта в течение 18 месяцев со дня поступления средств на счет главы К(Ф)Х и об использовании имущества, закупаемого за счет гранта исключительно на развитие К(Ф)Х;

5) обязательство главы К(Ф)Х об осуществлении хозяйственной деятельности в течение не менее 5 лет с даты получения гранта.

3. Формы документов, перечисленных в подпунктах 1-5 пункта 2 настоящих правил, утверждаются приказом Министерства.

4. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с момента поступления проверяет документы победителей конкурсного отбора, переданные Министерством и представленные получателем, на соответствие их перечню, определенному пунктом 2 настоящих правил, и по результатам проверки документов:

1) в случае соответствия документов установленным настоящими правилами требованиям уведомляет получателя о включении его в перечень получателей, составляет сводную справку-расчет по муниципальному образованию Калининградской области по форме, утвержденной приказом Министерства, а затем направляет справку-расчет в Министерство;

2) отказывает получателю в предоставлении гранта в следующих случаях:

– представление неполного перечня документов в соответствии с пунктом 2 настоящих правил;

– представление документов, содержащих недостоверные или ложные сведения;

– несоблюдение сроков представления документов.

5. Министерство после представления уполномоченными органами сводных справок-расчетов в течение 10 рабочих дней (при наличии денежных средств на счете Министерства) перечисляет денежные средства в местные бюджеты на счета территориальных органов Федерального казначейства, открытые для кассового обслуживания исполнения местных бюджетов, в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

6. Уполномоченный орган осуществляет перечисление полученных денежных средств на расчетные счета получателей в течение 5 рабочих дней

с даты зачисления указанных денежных средств на счет уполномоченного органа.

7. Предоставление грантов получателям производится в форме авансовых платежей с последующим отчетом об их использовании.

8. Расходование и подтверждение целевого использования гранта осуществляется в течение 18 месяцев по каждому наименованию расходов, указанному в утвержденном приказом Министерства плане расходов, со дня поступления средств на счет главы К(Ф)Х с учетом собственных средств К(Ф)Х и в соотношении: не более 95 процентов – за счет средств областного бюджета и не менее 5 процентов – за счет собственных средств К(Ф)Х.

9. В составе собственных средств К(Ф)Х могут предъявлять несубсидируемые кредиты.

10. Получатели раз в полгода в течение 5 лет с даты получения гранта в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным полугодием, представляют в уполномоченный орган отчеты об использовании гранта и осуществлении производственной деятельности по формам, утвержденным приказом Министерства с приложением подтверждающих документов согласно приложению к настоящим правилам.

11. Получатели в течение не более 5 лет с даты получения гранта представляют в уполномоченный орган, а уполномоченный орган – в Министерство копии свидетельств о государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества – построенные (реконструированные) производственные и складские здания и помещения, заверенные получателями.

12. В случае невыполнения получателем обязательств, указанных в подпунктах 2-5 пункта 2 настоящих правил, средства областного бюджета в полном объеме подлежат возврату на счет уполномоченного органа для возврата в областной бюджет.

13. Для возврата бюджетных средств уполномоченный орган в письменной форме уведомляет получателя о добровольном возврате бюджетных средств в течение месяца со дня направления уведомления. При неурегулировании вопроса о возврате бюджетных средств в установленные сроки уполномоченный орган обеспечивает возврат средств в судебном порядке.

14. На сумму бюджетных средств, предоставленных и возвращенных в текущем финансовом году на условиях, установленных настоящими правилами, могут быть дополнительно отобраны новые получатели.

15. В случае установления факта нарушения получателем условий при предоставлении грантов в прошедшем периоде денежные средства в полном

объеме подлежат возврату в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

16. Ответственность за достоверность представленных документов, целевое использование бюджетных средств, выполнение обязательств, указанных в подпунктах 2-5 пункта 2 настоящих правил, несут получатели.

17. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, выполнением обязательств, указанных в подпунктах 2-5 пункта 2 настоящих правил, осуществляют уполномоченные органы.

18. Уполномоченные органы и органы государственного (муниципального) финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение
к правилам предоставления субсидий
главам крестьянских (фермерских)
хозяйств в рамках реализации
мероприятия «Поддержка
сельхозтоваропроизводителей
Калининградской области, развивающих
приоритетные направления аграрного
производства и переработки
сельскохозяйственной продукции»
государственной программы
Калининградской области
«Развитие сельского хозяйства»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**документов, являющихся подтверждением целевого использования
денежных средств участниками мероприятия «Поддержка
сельхозтоваропроизводителей Калининградской области, развивающих
приоритетные направления аграрного производства и переработки
сельскохозяйственной продукции» государственной программы
Калининградской области «Развитие сельского хозяйства»**

1. На разработку проектной документации для строительства (реконструкции) производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции – заверенные главой К(Ф)Х копии:

1) документов, подтверждающих право собственности на здания, строения, сооружения, подлежащие реконструкции;

2) документов, подтверждающие право собственности (право пользования) на земельный участок;

3) договоров на проведение проектных работ;

4) актов приема-передачи выполненных работ;

5) документов, подтверждающих исполнение платежных обязательств.

2. На приобретение производственных и складских зданий, помещений, сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции – заверенные главой К(Ф)Х копии:

1) договоров купли-продажи;

2) документов, подтверждающих исполнение платежных обязательств;

3) актов приема-передачи;

4) свидетельства о государственной регистрации права.

3. На строительство, реконструкцию, ремонт и модернизацию производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, строительство дорог и

подъездов к производственным и складским объектам при проведении работ подрядным способом – заверенные главой К(Ф)Х копии:

1) документов, подтверждающих право собственности на здания, строения, сооружения, подлежащие реконструкции;

2) документов, подтверждающих право собственности (право пользования) на земельный участок;

3) разрешения на строительство (реконструкцию) в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

4) проектной документации при строительстве (реконструкции);

5) положительного заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства (реконструкции);

6) сметной документации при ремонте объектов капитального строительства;

7) сметы для строительства и ремонта объектов некапитального строительства;

8) договоров (контрактов) на выполнение подрядных и прочих работ (услуг), на поставку оборудования;

9) актов сдачи-приемки выполнения работ по договорам (контрактам);

10) графиков выполнения строительно-монтажных работ;

11) документов, подтверждающих исполнение платежных обязательств;

12) документов на материалы и оборудование (документы, подтверждающие исполнение платежных обязательств, кассовые или товарные чеки, счета-фактуры, накладные);

13) накладных на материалы (в случае строительства из материалов заказчика) и акты приема-передачи строительных материалов (подрядчику);

14) акта ввода объекта в эксплуатацию.

4. На строительство, реконструкцию, ремонт и модернизацию производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, строительство дорог и подъездов к производственным и складским объектам при проведении работ хозяйственным способом – заверенные главой К(Ф)Х копии:

1) документов, подтверждающих право собственности на здания, строения, сооружения, подлежащих реконструкции;

2) документов, подтверждающих право собственности (или право пользования) на земельный участок;

3) разрешения на строительство (реконструкцию) в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

4) проектной документации при строительстве (реконструкции);

5) положительного заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства (реконструкции);

6) сметной документации при ремонте объектов капитального строительства;

7) сметы для строительства и ремонта объектов некапитального строительства;

8) распорядительных документов о назначении ответственных лиц, об организации графиков проведения работ хозяйственным способом;

9) документов на материалы и оборудование (документы, подтверждающие исполнение платежных обязательств, кассовые или товарные чеки, счета-фактуры, накладные, акты приема-передачи, актов на списание материалов);

10) трудовых договоров (контрактов) при привлечении наемных работников;

11) договоров (контрактов) на выполнение отдельных работ подрядным способом и прочих работ (услуг), поставку оборудования;

12) актов сдачи-приемки выполнения работ по договорам (контрактам);

13) документов, подтверждающих исполнение платежных обязательств;

14) акта ввода объекта в эксплуатацию.

5. На подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям электро-, водо-, газо- и теплоснабжения, дорожной инфраструктуре – заверенные главой К(Ф)Х копии:

1) договоров (контрактов) на выполнение работ (услуг);

2) документов, подтверждающих исполнение платежных обязательств;

3) актов сдачи-приемки выполнения работ по договорам (контрактам).

6. При приобретении сельскохозяйственных животных и птицы – заверенные главой К(Ф)Х копии:

1) договоров купли-продажи;

2) справок, или ветеринарных свидетельств, или ветеринарных сертификатов, подтверждающих эпизоотическое благополучие хозяйства происхождения животных;

3) документов на приобретение сельскохозяйственных животных и птицы (документы, подтверждающие исполнение платежных обязательств, кассовые или товарные чеки, счета-фактуры, накладные, акты приема-передачи);

4) племенных свидетельств при приобретении племенной продукции (при наличии).

7. На приобретение сельскохозяйственной техники (новой и бывшей в употреблении не старше 5 лет выпуска) и оборудования для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции – заверенные главой К(Ф)Х копии:

1) договоров купли-продажи;

2) документов на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования (документы, подтверждающие исполнение платежных обязательств, кассовые или товарные чеки, счета-фактуры, накладные, акты приема-передачи);

3) паспортов самоходных машин и транспортных средств с отметкой о

постановке на учет в установленном порядке;

4) технической документации на оборудование;

5) справки о постановке на балансовый учет оборудования и сельскохозяйственной техники, не подлежащей регистрации.

8. На покупку семян и посадочного материала для закладки многолетних насаждений – заверенные главой К(Ф)Х копии:

1) договоров купли-продажи;

2) документов на приобретение семян и посадочного материала (документы, подтверждающие исполнение платежных обязательств, кассовые или товарные чеки, счета-фактуры, накладные, акты приема-передачи).

9. На приобретение почвогрунтов, укрывных материалов, удобрений и средств защиты растений – заверенные главой К(Ф)Х копии:

1) договоров купли-продажи;

2) документов на приобретение почвогрунтов, укрывных материалов, удобрений и средств защиты растений (документы, подтверждающие исполнение платежных обязательств, кассовые или товарные чеки, счета-фактуры, накладные, акты приема-передачи);

3) сертификатов соответствия для удобрений и средств защиты растений.
