



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 апреля 2015 г. № 233
Калининград

О реализации мероприятия «Поддержка начинающих фермеров» 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», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 27 января 2014 года № 28, 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 начинающих фермеров» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора участников мероприятия «Поддержка начинающих фермеров» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» согласно приложению № 2.

3. Установить порядок проведения конкурсного отбора участников мероприятия «Поддержка начинающих фермеров» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» согласно приложению № 3.

4. Установить правила предоставления субсидий главам крестьянских (фермерских) хозяйств в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих фермеров» 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 начинающих фермеров» 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
Июесса Валентиювна – 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»
- Чмьхов
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 начинающих фермеров»
государственной программы Калининградской области
«Развитие сельского хозяйства»

1. Настоящее положение (далее – положение) о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора участников мероприятия «Поддержка начинающих фермеров» 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 начинающих фермеров» 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 создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и на единовременную помощь на бытовое обустройство (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 заседании 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 начинающих фермеров» 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 начинающих фермеров»
государственной программы Калининградской области
«Развитие сельского хозяйства»

1. Настоящий порядок проведения конкурсного отбора участников мероприятия «Поддержка начинающих фермеров» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» (далее – порядок) разработан в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 22 марта 2012 года № 197 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2012 года № 166», 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 начинающих фермеров» 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, являющемуся главой крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявитель), при подаче заявки для признания его участником конкурсного отбора по предоставлению грантов в форме субсидий на создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и на единовременную помощь (далее – гранты):

1) заявитель не осуществлял предпринимательскую деятельность в течение последних 3 лет в качестве индивидуального предпринимателя и (или) не являлся учредителем (участником) коммерческой организации, за

исключением крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – К(Ф)Х), главой которого он является;

2) период предпринимательской деятельности заявителя в совокупности составлял не более 6 месяцев в течение последних 3 лет;

3) заявитель ранее не получал:

- грант на создание и развитие К(Ф)Х;
- грант на развитие семейной животноводческой фермы;
- выплату на содействие самозанятости безработных граждан, полученную до регистрации К(Ф)Х, главой которого является заявитель;
- средства финансовой поддержки субсидий или грантов на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, полученных до регистрации К(Ф)Х, главой которого является заявитель;
- единовременную помощь на бытовое обустройство начинающего фермера;

4) если указанные в абзацах четвертом и пятом подпункта 3 пункта 5 настоящего порядка единовременные выплаты заявитель получал для создания и развития К(Ф)Х и не допускает финансирования за счет указанных выплат одних и тех же затрат, то заявитель может подать заявку на участие в конкурсном отборе;

5) заявитель является главой К(Ф)Х, зарегистрированным на территории Калининградской области, и его деятельность на дату подачи заявки не превышает 24 месяцев со дня регистрации;

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

7) хозяйство, главой которого является заявитель, попадает под критерии микропредприятия, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

8) заявитель имеет план по созданию и развитию К(Ф)Х по направлению деятельности (отрасли), определенному государственной программой, увеличению объема реализуемой сельскохозяйственной продукции на пятилетний период с даты получения гранта (далее – бизнес-план);

9) 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);

10) заявитель обязуется оплачивать за счет собственных средств не менее 10 процентов стоимости каждого наименования приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, указанных в плане расходов;

11) 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;

12) заявитель планирует создание не менее одного постоянного рабочего места на каждые 500 тыс. рублей гранта;

13) заявитель заключил договоры (предварительные договоры) о реализации сельскохозяйственной продукции на сумму более 30 тыс. рублей;

14) заявитель обязуется осуществлять деятельность К(Ф)Х в течение 5 лет после получения гранта;

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

16) заявитель постоянно проживает или обязуется переехать на постоянное место жительства в муниципальное образование Калининградской области по месту нахождения и регистрации К(Ф)Х, главой которого он является, и данное хозяйство - единственное место трудоустройства заявителя;

17) в К(Ф)Х отсутствует просроченная задолженность по страховым взносам, пеням, штрафам.

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

7. В план расходов включаются расходы в разрезе наименований по следующим направлениям:

1) в форме грантов на создание и развитие К(Ф)Х:

– приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

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

– приобретение, строительство, ремонт и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также их регистрация;

– строительство дорог и подъездов к производственным и складским объектам, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

– 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;

– приобретение сельскохозяйственных животных;

– приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и

переработки сельскохозяйственной продукции;

– приобретение семян и посадочного материала для закладки многолетних насаждений;

– приобретение удобрений и ядохимикатов;

2) в форме грантов на единовременную помощь на бытовое обустройство К(Ф)Х:

– приобретение, строительство и ремонт собственного жилья, в том числе на погашение основной суммы и процентов по банковским кредитам (ипотеке), привлеченным для его приобретения;

– приобретение одного грузопассажирского автомобиля;

– приобретение и доставка предметов домашней мебели, бытовой техники, компьютеров, средств связи, электрических и газовых плит, инженерного оборудования, установок для фильтрации воды, бытовых водо-, тепло- и газоустановок, септиков, устройств для водоподачи и водоотведения;

– подключение жилья к газовым, тепловым и электрическим сетям, сетям связи, информационно-телекоммуникационным сетям, водопроводу и канализации.

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) копии документов о получении среднего специального или высшего сельскохозяйственного образования или дополнительного профессионального образования по сельскохозяйственной специальности (при наличии);

8) выписку из похозяйственной книги (справку), подтверждающую ведение (вхождение в состав членов) личного подсобного хозяйства в течение не менее 3 лет (при наличии);

9) копию трудовой книжки;

10) справку из фонда «Фонд поддержки предпринимательства Калининградской области» о целевом использовании предоставленных грантов для заявителей, получавших средства государственной поддержки в рамках подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Калининградской области на 2014-2020 годы» государственной программы Калининградской области «Развитие промышленности и предпринимательства»;

11) справку (акт) из соответствующего центра занятости населения о целевом использовании единой финансовой помощи для заявителей, получавших выплаты на содействие самозанятости безработных граждан;

12) информационную справку о текущем состоянии дел в К(Ф)Х, включающую сведения о наличии поголовья скота и птицы, земель сельскохозяйственного назначения, производственных фондов, сельскохозяйственной техники, об объемах производства, количестве работающих (постоянных и временных), уровне заработной платы, объемах налоговых отчислений;

13) бизнес-план;

14) план расходов;

15) выписку из банковского счета К(Ф)Х, подтверждающую наличие собственных денежных средств в размере не менее 10 процентов от стоимости приобретений по каждому наименованию, указанных в плане расходов;

16) копии договоров (предварительных договоров, соглашений) о реализации сельскохозяйственной продукции на сумму более 30 тыс. рублей;

17) копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов на землю (копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок, свидетельства на право

пожизненного наследуемого владения или договора на право аренды (субаренды) земельного участка);

18) копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов о наличии 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);

19) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилье для заявителей, претендующих на расходование единовременной помощи на ремонт собственного жилья, в том числе погашение основной суммы и процентов по банковским кредитам (ипотеке), привлеченным для его приобретения, подключение к газовым, тепловым и электрическим сетям, водопроводу и канализации;

20) 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;

21) заявление-согласие на обработку персональных данных;

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

11. Копии документов, указанных в подпунктах 2-4, 6, 7, 9, 16-19 пункта 10 настоящего порядка, представляются участником конкурсного отбора с предъявлением подлинников указанных документов.

12. Формы документов, перечисленных в подпунктах 1, 14, 21 пункта 10 настоящего порядка, утверждаются приказом организатора конкурсного отбора.

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

14. Презентационные материалы, указанные в подпункте 22 пункта 10 настоящего порядка, представляются в печатном и электронном вариантах.

15. 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.

16. 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.

17. Уполномоченные органы осуществляют прием заявок от заявителей в течение 30 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

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

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

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

24. 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 таблицах 1, 2 настоящего порядка;

3) представляет конкурсной комиссии результаты экспертной оценки заявок.

Критерии оценки заявок

Таблица 1

№ п/п	Критерий	Единица измерения	Показатель	Оценка (балл)
1	Доля собственного участия (уровень софинансирования) в соответствии с планом расходов	процентов	до 11	1
			от 12 до 13	2
			от 14 до 15	3
			от 16 до 17	4
			свыше 17	5
2	Запрашиваемая сумма гранта и единовременной помощи	млн рублей	1,75-1,61	1
			1,60-1,51	2
			1,50-1,41	3
			1,41-1,0	4
			менее 1,0	5

Оценка направлений деятельности заявителя

Таблица 2

№ п/п	Направление деятельности заявителя согласно представленному бизнес-плану	Оценка (балл)
1	Направления деятельности, не вошедшие в настоящую таблицу	1
2	Пчеловодство, картофелеводство	2
3	Выращивание грибов, декоративных растений, цветоводство, аквакультура	3
4	Разведение овец, коз, птицы, кроликов и других сельскохозяйственных животных в условиях фермы, мясное скотоводство	4
5	Молочное скотоводство, овощеводство, переработка сельскохозяйственной продукции, выращивание плодовых, ягодных культур, реализация инновационного для сельскохозяйственного производства Калининградской области проекта	5

25. 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.

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

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

28. 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».

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

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

$$Kб = \frac{Чза}{Чп} \cdot 100 \% \cdot 0,25 ,$$

где $Kб$ – количество баллов;

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

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

0,25 – коэффициент участия членов конкурсной комиссии.

31. 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.

32. Размер грантов, предоставляемых 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 на создание и развитие К(Ф)Х составляет 1,5 млн рублей, максимальный размер гранта на единовременную помощь - 250 тыс. рублей. Глава К(Ф)Х может получить грант только один раз.

33. Количество выделяемых грантов определяется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий из федерального бюджета областному бюджету, заключаемому между Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Правительством Калининградской области.

34. Если сумма необходимых грантов, заявленная победителями конкурсного отбора, больше суммы, предусмотренной в областном бюджете, включая поступившие из федерального бюджета средства, на реализацию

мероприятия «Поддержка начинающих фермеров» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства» (далее – средства бюджета), то средства бюджета распределяются пропорционально заявленным суммам победителей конкурсного отбора.

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

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

- 1) фамилии, имена, отчества победителей конкурсного отбора;
- 2) вид и размер государственной поддержки;
- 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».

37. Конкурсная комиссия утверждает план расходов победителей конкурсного отбора.

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

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

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

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

42. Конкурсная комиссия может принять 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 начинающих фермеров» 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 начинающих фермеров» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства»;

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

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

44. 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 начинающих фермеров» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства»

1. Настоящие правила (далее – правила) определяют порядок предоставления за счет средств федерального и областного бюджетов грантов в форме субсидий на создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и на единовременную помощь на бытовое обустройство (далее – гранты) главам крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – К(Ф)Х), прошедшим конкурсный отбор участников мероприятия «Поддержка начинающих фермеров» 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 начинающих фермеров» государственной программы Калининградской области «Развитие сельского хозяйства», заключаемое между главой К(Ф)Х и исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления;

2) выписку банковского счета К(Ф)Х, подтверждающую наличие собственных денежных средств в размере не менее 10 процентов от стоимости приобретений по каждому наименованию, указанных в утвержденном приказом Министерства сельского хозяйства Калининградской области (далее - Министерство) плане расходов;

3) обязательство главы К(Ф)Х о представлении отчетности: отчетности о целевом использовании средств гранта производственной, статистической и других видов необходимой отчетности (документов), подтверждающих деятельность К(Ф)Х;

4) обязательство главы К(Ф)Х об оплате за счет собственных средств не менее 10 процентов стоимости приобретений по каждому наименованию, указанному в утвержденном приказом Министерства плане расходов;

5) 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;

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

7) обязательство главы К(Ф)Х о переезде на постоянное место жительства в муниципальное образование Калининградской области по месту нахождения К(Ф)Х и (или) о проживании по месту регистрации в течение не менее 5 лет с даты получения гранта;

8) обязательство главы К(Ф)Х о сохранении единственного места трудоустройства главы К(Ф)Х в течение не менее 5 лет с даты получения гранта.

3. Формы документов, перечисленных в подпунктах 1, 3-8 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, и направляет согласованную 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 организует 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, указанных 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 90 процентов – за счет средств федерального и областного бюджетов и не менее 10 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 сельского хозяйства Российской Федерации от 22 марта 2012 года № 197 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2012 года № 166» и приказом Министерства, с приложением подтверждающих документов согласно приложению к настоящим правилам.

11. Получатели в течение 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, жилье и приобретенный земельный участок, заверенные получателями.

12. В случае невыполнения получателем обязательств, указанных в подпунктах 3-8 пункта 2 настоящих правил, бюджетные средства 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 установленном действующим законодательством порядке.

16. Ответственность за достоверность представленных документов, целевое использование бюджетных средств, выполнение обязательств, указанных в подпунктах 3-8 пункта 2 настоящих правил, несет получатели.

17. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, выполнением обязательств, указанных в подпунктах 3-8 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 начинающих фермеров»
государственной программы
Калининградской области
«Развитие сельского хозяйства»

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, являющихся подтверждением целевого использования
денежных средств участниками мероприятия
«Поддержка начинающих фермеров» государственной программы
Калининградской области «Развитие сельского хозяйства»**

1. На приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, производственных и складских зданий, помещений, пристроек, жилья – заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – К(Ф)Х) копии:

- 1) договоров купли-продажи;
- 2) актов приема-передачи;
- 3) документов, подтверждающих исполнение платежных обязательств;
- 4) свидетельств о государственной регистрации права собственности.

2. 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.

3. На строительство, ремонт и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, жилья, 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 приобретенные 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, ремонт и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, жилья, 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. При приобретении сельскохозяйственных животных – 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).

6. На приобретение сельскохозяйственной техники, инвентаря, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, грузового и грузопассажирского автотранспорта – заверенные главой К(Ф)Х копии:

1) договоров купли-продажи;

2) документов на приобретение сельскохозяйственной техники, инвентаря, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, грузового и грузопассажирского автотранспорта (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;

4) технической документации на оборудование;

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

7. На приобретение 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).

8. На приобретение удобрений и ядохимикатов -- заверенные главой К(Ф)Х копии:

1) договоров купли-продажи;

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

3) сертификатов соответствия для удобрений и ядохимикатов.

9. На приобретение и доставку предметов домашней мебели, бытовой техники, компьютеров, средств связи, электрических и газовых плит, инженерного оборудования, установок для фильтрации воды, бытовых водо-, тепло- и газоустановок, септиков, устройств для водоподачи и водоотведения -- заверенные главой К(Ф)Х копии:

1) договоров купли-продажи, договоров подряда, договоров на выполнение работ (оказание услуг);

2) документов на приобретение и доставку предметов домашней мебели, бытовой техники, компьютеров, средств связи, электрических и газовых плит, инженерного оборудования, установок для фильтрации воды, бытовых водо-, тепло- и газоустановок, септиков, устройств для водоподачи и водоотведения (документы, подтверждающие исполнение платежных обязательств, кассовые или товарные чеки, счета-фактуры, накладные, акты приема-передачи).

10. На приобретение и регистрацию производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, инженерных сетей, заграждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также 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 купли-продажи, договоров подряда, договоров на выполнение работ (оказание услуг);

2) документов на приобретение и регистрацию производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, инженерных сетей, заграждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также 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 (документы, подтверждающие исполнение платежных обязательств, кассовые или товарные чеки, счета-фактуры, накладные, акты приема-передачи).
