

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Кировской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении конкурса по отбору сельскохозяйственных**  
**потребительских кооперативов для предоставления**  
**из областного бюджета грантов на развитие**  
**материально-технической базы**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о проведении конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения ежегодного конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы (далее – конкурс), а также критерии отбора.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

заявитель – сельскохозяйственный потребительский кооператив (далее – кооператив), подавший заявку в конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы (далее – конкурсная комиссия) для признания его участником государственной программы Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 10.12.2012 № 185/735 «О государственной программе Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013 – 2020 годы», и отвечающий требованиям, перечисленным в разделе 2 настоящего Положения;

развитие материально-технической базы – строительство (реконструкция) или модернизация материально-технической базы кооператива, включающей производственные здания, строения, помещения, цеха, негосударственные лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы (далее – ветсанэкспертиза) (приобретение оборудования для лабораторного анализа качества сельскохозяйственной продукции), а также приобретение оборудования, мини-заводов, цехов, модулей для заготовки, хранения, переработки, сортировки, убоя, первичной переработки и охлаждения мяса скота и птицы, переработки молока, дикорастущих плодов, ягод, подготовки к реализации сельскохозяйственной продукции, продукции дикорастущих плодов, ягод, приобретение специализированного транспорта, фургонов, прицепов, полуприцепов, вагонов, модулей, контейнеров для сельскохозяйственной продукции, продуктов ее переработки, продукции дикорастущих плодов, ягод (в том числе с использованием лизинга).

1.3. Организатор конкурса – департамент сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – департамент).

## **2. Квалификационные требования к участникам конкурса**

2.1. В конкурсе могут принимать участие кооперативы:

2.1.1. Зарегистрированные в установленном порядке и в соответствии с действующим законодательством на территории Кировской области.

2.1.2. Созданные в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», а именно:

2.1.2.1. Созданные сельскохозяйственными товаропроизводителями и (или) ведущими личное подсобное хозяйство гражданами.

2.1.2.2. Созданные не менее чем двумя юридическими лицами или не менее чем пятью гражданами.

2.1.2.3. В наименовании которых присутствует указание на основную цель деятельности, а также слова «сельскохозяйственный потребительский кооператив».

2.1.2.4. Которые выполняют не менее 50% объема работ (услуг) для

членов данных кооперативов.

2.1.3. Имеющие, по сведениям единого государственного реестра юридических лиц, основной вид деятельности, относящийся согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, утвержденному постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартам и метрологии от 16.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД», к одному из видов экономической деятельности, установленных правовым актом департамента.

2.1.4. Объединяющие не менее 10 сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме ассоциированных членов).

2.1.5. Входящие в один из ревизионных союзов по их выбору.

2.1.6. В отношении которых не приняты в установленном законодательством порядке решения о ликвидации, реорганизации, приостановлении деятельности, не проводятся процедуры банкротства.

2.1.7. Не имеющие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки на участие в конкурсе.

2.1.8. Имеющие план по осуществлению деятельности по сбору, приёму, хранению, подработке, предпродажной подготовке, сортировке, переработке, оптовой и розничной реализации одного из видов продукции (далее – бизнес-план):

2.1.8.1. Предусматривающий увеличение объема одного из следующих видов реализуемой продукции:

2.1.8.1.1. Мясного животноводства.

2.1.8.1.2. Молока и молочной продукции.

2.1.8.1.3. Картофеля и овощей.

2.1.8.1.4. Ягод, фруктов и дикоросов.

2.1.8.2. Включающий план расходов суммы гранта на развитие материально-технической базы (далее – план расходов) с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, их ко-

личества, цены, источников финансирования (средств гранта на развитие материально-технической базы (далее – грант), собственных и заемных средств).

2.1.8.3. Имеющий срок окупаемости не более пяти лет.

2.1.9. Которые обязуются:

2.1.9.1. Использовать грант в течение 18 месяцев со дня поступления средств гранта на счет кооператива, открытый в кредитной организации.

2.1.9.2. Использовать имущество, приобретаемое за счет гранта, исключительно для развития кооператива.

2.1.9.3. Осуществлять деятельность не менее пяти лет после получения гранта.

2.1.9.4. Оплачивать не менее 40% стоимости каждого наименования приобретений, указанных в плане расходов, в том числе непосредственно за счет собственных средств – не менее 10% стоимости каждого наименования приобретений.

2.1.9.5. Создать не менее двух постоянных рабочих мест.

2.1.9.6. Обеспечить рост реализации продукции ежегодно не менее чем на 5% (нарастающим итогом).

2.2. Участниками конкурса не могут быть кооперативы, которые:

2.2.1. Ранее являлись получателями гранта.

2.2.2. Ранее являлись или являются получателями иных бюджетных средств на возмещение указанных в бизнес-плане затрат.

### **3. Подготовка и подача заявок на участие в конкурсе**

3.1. Заявитель лично, через представителя либо посредством почтовой связи не позднее 20 календарных дней со дня объявления конкурса представляет в департамент заявку на участие в конкурсе по перечню и формам, установленным правовым актом департамента.

3.2. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов несет руководитель кооператива. Все расходы, свя-

занные с подготовкой и представлением документов в конкурсную комиссию, несет заявитель.

#### **4. Прием и рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

##### 4.1. Департамент:

4.1.1. Не позднее 20 календарных дней до даты начала приема заявок на участие в конкурсе направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие отдельные государственные полномочия области по поддержке сельскохозяйственного производства, а также размещает в официальных средствах массовой информации, на официальном сайте департамента информацию о времени, месте, сроках представления документов и проведения конкурса.

4.1.2. Принимает заявки на участие в конкурсе, сверяет состав, названия, реквизиты документов, представленных заявителями, с описями документов и оригиналами документов, регистрирует в следующем порядке:

4.1.2.1. В случае несовпадения состава, названия и (или) реквизитов представленных документов с описями или оригиналами документов делает в описях соответствующие отметки.

4.1.2.2. Делает в описях документов отметки о дате принятия документов.

4.1.2.3. Вносит реквизиты описи документов в журнал, составленный по форме, установленной правовым актом департамента.

4.1.3. Проверяет соответствие представленных документов требованиям раздела 3 настоящего Положения, отсутствие в документах противоречий и соблюдение сроков представления документов, правильность составления и полноту представленных документов, включая достоверность содержащихся в представленных документах сведений.

4.1.4. В случае отсутствия какого-либо из документов либо несоответствия документа установленным требованиям готовит и направляет в кон-

курсную комиссию заключение с указанием выявленных несоответствий заявки установленным требованиям.

4.1.5. С целью применения критериев оценки кооператива согласно приложению № 1 в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение трех рабочих дней со дня принятия заявки на участие в конкурсе готовит и направляет запросы:

4.1.5.1. В Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области о наличии у заявителя задолженности по платежам в бюджеты всех уровней.

4.1.5.2. В отделения Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, на учете которых состоит заявитель, о наличии у заявителя задолженности по платежам в бюджеты соответствующих государственных внебюджетных фондов.

4.1.6. Не позднее пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в конкурсе направляет заявки в конкурсную комиссию.

4.1.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии.

4.2. Конкурсная комиссия не позднее пяти рабочих дней после получения от департамента заявок на участие в конкурсе:

4.2.1. Рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия подавших их заявителей требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения.

4.2.2. Допускает к участию в конкурсе заявителей, соответствующих требованиям, и отказывает в допуске к участию в конкурсе заявителям, не соответствующим требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения.

4.2.3. Готовит проект протокола заседания конкурсной комиссии.

4.3. Департамент направляет заявителям, подавшим заявки на участие в конкурсе, письменные уведомления о решениях, принятых по результатам рассмотрения их заявок, в течение пяти рабочих дней после принятия решений.

## **5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе и определение победителей конкурса**

5.1. Конкурс проводится в два этапа.

5.2. На первом этапе конкурсная комиссия рассматривает поступившие заявки в течение пяти рабочих дней после принятия решения о допуске к участию в конкурсе, оценивает кооперативы по критериям согласно приложению № 1, принимает решение о допуске заявителей ко второму этапу конкурса.

Ко второму этапу конкурса допускаются заявители, набравшие по итогам первого этапа конкурса не менее 18 баллов.

5.3. Второй этап конкурса проводится в течение трех рабочих дней после завершения первого этапа конкурса.

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия проводит устное собеседование с заявителем по представленному им на конкурс бизнес-плану.

Оценка бизнес-плана проводится в соответствии с критериями оценки согласно приложению № 2.

Конкурсная комиссия по результатам устного собеседования с заявителем по представленному им на конкурс бизнес-плану вправе путем голосования принять решение не проводить оценку бизнес-плана заявителя в случае выявления в процессе собеседования ложных, недостоверных, противоречивых сведений, установленных путем сопоставления бизнес-плана и представленных на конкурс документов. Такое решение должно быть принято большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

5.4. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней после проведения второго этапа конкурса:

5.4.1. Определяет в соответствии с общим количеством баллов, полученных заявителем по итогам первого и второго этапов конкурса, место каждого заявителя в рейтинге. При этом более высокое итоговое место присваивается заявителю, набравшему в сумме наибольшее количество баллов.

Если два или более заявителя набрали одинаковое количество баллов, то итоговое место определяется по значению критериев оценки кооператива в соответствии с их очередностью согласно приложению № 1.

5.4.2. Из перечня заявок, сформированного по мере уменьшения суммы баллов, признает победителями конкурса заявки, начиная с первой, реализация которых предполагает предоставление гранта в пределах средств, предусмотренных законом Кировской области об областном бюджете.

5.4.3. Определяет размер гранта, предоставляемого конкретному заявителю, с учетом его собственных средств и плана расходов, представленного заявителем, в пределах максимального размера гранта, установленного пунктом 3 Порядка предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы, утвержденного настоящим постановлением.

5.5. Победители конкурса не позднее тридцати дней со дня признания их победителями конкурса заключают с департаментом соглашение о предоставлении гранта (далее – соглашение) по форме, утвержденной правовым актом департамента. Если победители конкурса не заключат указанное соглашение в установленный срок, конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня истечения установленного для заключения соглашения срока отменяет решение о признании заявителя победителем конкурса.

5.6. Не позднее пяти рабочих дней со дня отмены конкурсной комиссией решения о признании заявителя победителем конкурса конкурсная комиссия признает в соответствии с положениями пункта 5.4 настоящего Положения победителями конкурса заявителей, которые не были признаны победителями конкурса в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения.

5.7. Департамент в течение пяти рабочих дней после принятия конкурсной комиссией соответствующих решений:

направляет заявителям письменные уведомления о решениях, принятых по результатам их участия в конкурсе;



направляет или вручает победителям конкурса сертификаты, подготовленные по форме, установленной правовым актом департамента.

5.8. Документы, представленные заявителями, не возвращаются.

5.9. В случае, если требованиям соответствует единственный заявитель, конкурсная комиссия признает такого заявителя победителем конкурса непосредственно после принятия решения о допуске к участию в конкурсе независимо от количества набранных баллов по критериям оценки кооператива.

## **6. Порядок обжалования результатов конкурса**

6.1. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) гражданских служащих департамента, участвовавших в проведении конкурса, или конкурсной комиссии путем направления жалобы председателю конкурсной комиссии, главе департамента, путем личного обращения к главе департамента или направления письменного обращения в департамент по месту его нахождения или обращения в форме электронного документа на адрес электронной почты департамента.

6.2. Личный прием проводится главой департамента по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте департамента.

Гражданский служащий, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве главы департамента (заместителя главы департамента), осуществляющего прием заявителей.

6.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

6.3.1. Фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, подающего жалобу, его место жительства, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

6.3.2. Должность, фамилию, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего, решение, действие (бездействие) которого нарушает, по мнению заявителя, его права или законные интересы.

6.3.3. Суть нарушенных прав или законных интересов, противоправного, по мнению заявителя, решения или действия (бездействия).

6.3.4. Сведения о способе информирования заявителя о принятых по результатам рассмотрения его жалобы мерах.

6.3.5. Почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ на жалобу.

6.3.6. Подпись лица, подавшего жалобу.

6.3.7. Дату составления жалобы.

6.4. Лицо, подавшее жалобу, вправе приложить к ней необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

6.5. Ответ на жалобу не дается в случаях, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.6. При рассмотрении жалобы лицо, подавшее жалобу, имеет право:

6.6.1. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

6.6.2. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.6.3. Получать ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, за исключением случаев, указанных в пункте 6.5 настоящего Положения.

6.6.4. Обращаться с жалобой в суд на принятое по жалобе решение или на совершенное в связи с ее рассмотрением действие (бездействие).

6.6.5. Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

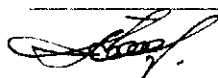
## 6.7. Департамент:

6.7.1. Рассматривает жалобу в течение тридцати дней со дня ее регистрации в департаменте. Указанный срок может быть продлен по решению главы департамента в случаях и порядке, предусмотренных частью 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.7.2. Готовит ответ на жалобу, содержащий разъяснения результатов рассмотрения жалобы и принятые в отношении должностных лиц департамента меры в случае наличия основания для их применения.

6.7.3. Направляет ответ на жалобу тем же способом, которым она была направлена, по адресу, с которого она была направлена, если иной способ и (или) адрес для направления ответа не указаны в жалобе.

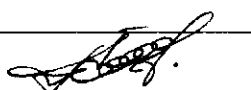
6.8. В случае подтверждения в ходе проведения проверок изложенных в жалобе фактов неправомерных действий (бездействия) или решений гражданских служащих департамента, совершенных или принятых в ходе проведения конкурса, глава департамента принимает меры по привлечению к ответственности виновных гражданских служащих.



Приложение № 1  
к Положению

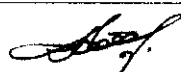
**Критерии оценки кооператива**

№ п/п	Критерий оценки кооператива	Оценка (баллов)
1	Кооператив планирует (осуществляет) деятельность по сбору, приёму, хранению, подработке, предпродажной подготовке, сортировке, переработке, оптовой и розничной реализации продукции: мясного животноводства молока и молочной продукции картофеля и овощей ягод, фруктов и дикоросов иное	5 4 3 2 0
2	Количество членов кооператива (кроме ассоциированных): от 21 и более сельхозтоваропроизводителей от 16 до 20 сельхозтоваропроизводителей от 11 до 15 сельхозтоваропроизводителей 10 сельхозтоваропроизводителей	5 4 3 2
3	В кооперативе производственные здания, помещения, используемые для осуществления деятельности кооператива: имеются в собственности имеются на праве аренды на срок более одного года не имеются	5 4 0
4	В кооперативе земельный участок, предназначенный для строительства производственного объекта: имеется в собственности имеется на праве аренды на срок более одного года не имеется	5 4 0
5	В кооперативе грузоперевозящих транспортных средств, используемых для осуществления деятельности кооператива, зарегистрированных в установленном порядке на территории Кировской области: имеется 2 и более единицы имеется 1 единица не имеется	5 3 0
6	Кооперативом договоры (предварительные договоры) о реализации продукции: заключены с торговыми сетями, организацией потребительской кооперации либо с осуществляющим(и) промышленную переработку молока или мяса юридическим(и) лицом(ами) или индивидуальным(и) предпринимателем(ями), расположенными на территории Кировской области заключены с торговыми сетями, организацией потребительской кооперации либо с осуществляющим(и) промышленную переработку молока или мяса юридическим(и) лицом(ами) или индивидуальным(и) предпринимателем(ями), расположенными на территории других регионов не заключены	5 3 0



**КРИТЕРИИ  
оценки бизнес-планов  
заявителей**

№ п/п	Критерий оценки бизнес-планов заявителей	Оценка (баллов)
1	Срок окупаемости бизнес-плана: до трех лет (включительно)	5
	от трех до пяти лет	3
2	Прирост объема продукции, закупленной у членов кооператива, ежегодно (нарастающим итогом): 11% и более	8
	от 8% до 10%	5
	от 5% до 7%	4
3	Оплата каждого из наименований приобретений: не менее 40% стоимости каждого приобретения за счет собственных средств	5
	не менее 10% стоимости каждого приобретения за счет собственных средств и не более 30% стоимости за счет заемных средств	4
4	Бизнес-план содержит сведения о создании новых рабочих мест: четыре и более	5
	трех	4
	двух	3



Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**предоставления сельскохозяйственным потребительским**  
**кооперативам из областного бюджета грантов**  
**на развитие материально-технической базы**

1. Порядок предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы (далее – Порядок) определяет правила предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, определены в Положении о проведении конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы (далее – Положение), утвержденном настоящим постановлением, и настоящим Порядке.

3. Грант – денежные средства, предоставляемые из областного бюджета в форме субсидии победителю конкурса на развитие материально-технической базы для софинансирования затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки в соответствии с государственными программами Кировской области.

4. Грант предоставляется сельскохозяйственным потребительским кооперативам (далее – кооператив) для софинансирования затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки в соответствии с государственными программами Кировской области.

5. Грант предоставляется на следующие цели:

5.1. Разработку проектной документации для строительства, реконструкции или модернизации производственных зданий, строений, помещений, цехов, негосударственных лабораторий ветеринарно-санитарной экспертизы (далее – ветсанэкспертиза), предназначенных для заготовки, хранения, подработки, переработки, сортировки, убоя, первичной переработки и охла-

ждения мяса скота и птицы, переработки молока, дикорастущих плодов, ягод, подготовки к реализации сельскохозяйственной продукции и продукции дикорастущих плодов, ягод.

5.2. Строительство, реконструкцию или модернизацию производственных объектов кооперативов по заготовке, хранению, подработке, переработке, сортировке, убою, первичной переработке и охлаждению мяса скота и птицы, переработке молока, дикорастущих плодов, ягод, подготовке к реализации сельскохозяйственной продукции и продукции дикорастущих плодов, ягод.

5.3. Приобретение и монтаж оборудования, техники для производственных зданий, строений, помещений, цехов, негосударственных лабораторий ветсанэкспертизы, в том числе мини-заводов, цехов, модулей, предназначенных для заготовки, хранения, подработке, переработки, сортировки, убоя, первичной переработки и охлаждения мяса скота и птицы, переработки молока, дикорастущих плодов, ягод, подготовки к реализации, погрузки, разгрузки сельскохозяйственной продукции и продуктов ее переработки, продукции дикорастущих плодов, ягод. Указанная техника и оборудование должны быть включены в перечень, утвержденный правовым актом департамента сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – департамент).

5.4. Приобретение грузового транспорта, специального транспорта, прицепов, фургонов, полуприцепов, вагонов, модулей, контейнеров для транспортировки и реализации сельскохозяйственной продукции и продуктов ее переработки, дикорастущих плодов, ягод. Указанная техника и оборудование должны быть включены в перечень, утвержденный правовым актом департамента.

6. Максимальный размер гранта в расчете на один кооператив составляет 3 млн. рублей, но не более 60% затрат на развитие материально-технической базы кооператива согласно бизнес-плану.

Грант перечисляется на счет кооператива, открытый в кредитной организации.

Грант выделяется кооперативу только один раз.

7. Грант предоставляется кооперативу при соблюдении следующих условий:

7.1. При отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов на дату не ранее 1-го числа месяца заключения соглашения о предоставлении гранта (далее – соглашение).

7.2. При отсутствии просроченной задолженности по заработной плате работникам кооператива на дату не ранее 1-го числа месяца заключения соглашения.

8. Грант предоставляется в размере, определенном конкурсной комиссией по проведению конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы (далее – конкурсная комиссия) для каждого победителя конкурса в соответствии с его планом расходов суммы гранта (далее – план расходов) и Положением о проведении конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы, утвержденным настоящим постановлением, в пределах средств, предусмотренных законом Кировской области об областном бюджете.

9. Для получения гранта победитель конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы (далее – конкурс) в течение тридцати дней со дня признания его победителем конкурса и после подтверждения соблюдения условий, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, заключает соглашение с департаментом.

Форма соглашения утверждается правовым актом департамента.

10. Департамент:

10.1. Готовит платежные поручения, предусматривающие перечисление суммы гранта на счета победителей конкурса.

10.2. Представляет платежные поручения для исполнения в департамент финансов Кировской области.

11. Для расходования средств гранта со счета кооператива руководитель кооператива представляет в орган местного самоуправления муниципального образования области, наделенный отдельными государственными



полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства (далее – орган местного самоуправления), документы, подтверждающие затраты на развитие материально-технической базы:

11.1. Копию сертификата, выданного победителю конкурса, заверенную руководителем кооператива, – один раз при первом представлении.

11.2. Копию соглашения.

11.3. Копию плана расходов кооператива.

11.4. Заверенные руководителем кооператива копии следующих документов, подтверждающих затраты:

11.4.1. Договоров поставки (купли-продажи) мини-заводов, цехов, модулей, оборудования, техники, сельскохозяйственных животных, иного имущества, договоров выполнения работ, оказания услуг, заключенных в соответствии с указанными в плане расходов победителя конкурса видами расходов.

11.4.2. В случае оплаты за счет кредитных средств части стоимости (не более 30%) приобретенного (приобретаемого) имущества, выполненных работ, оказанных услуг – кредитных договоров.

11.4.3. Счетов-фактур (или счетов) на оплату приобретенного (приобретаемого) имущества, выполненных работ, оказанных услуг.

11.4.4. Документов, подтверждающих принятие приобретенного имущества, выполнение работ, оказание услуг (актов приема-передачи, товарно-транспортных накладных, актов выполненных работ, отчетов об оказании услуг и т.д.).

11.4.5. В случае приобретения техники и (или) оборудования, в том числе мини-заводов, цехов, модулей, предназначенных для заготовки, хранения, подработки, переработки, сортировки, убоя, первичной переработки и охлаждения мяса скота и птицы, переработки молока, а также дикорастущих плодов, ягод, подготовки к реализации сельскохозяйственной продукции, продукции дикоросов, – сертификата соответствия или иного документа, выданного лицом, система добровольной сертификации которого зарегистрирована Управлением развития, информационного обеспечения и аккредитации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Российской Федерации (далее – Росстандарт) либо федеральным бюджетным учреждени-

ем «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Кировской области», содержащего сведения об отнесении каждой из единиц приобретенной (приобретаемой) техники и (или) оборудования к тому или иному коду Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности».

11.4.6. В случае строительства, реконструкции или модернизации производственных объектов по переработке сельскохозяйственной продукции:

11.4.6.1. Разрешения на строительство, полученного в соответствии с действующим законодательством.

11.4.6.2. Положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда проведение такой экспертизы не требуется.

11.4.6.3. Графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенного заказчиком и подрядчиком, или графика проведения работ хозяйственным способом, заверенного руководителем кооператива.

11.4.7. Документов, подтверждающих оплату не менее 40% стоимости каждого наименования приобретений, в том числе не менее 10% стоимости каждого наименования приобретений за счет собственных средств получателя гранта (выписок со счета получателя гранта, платежных поручений с отметкой банка об оплате и др.).

11.5. Платежные поручения в двух экземплярах на производимую за счет гранта и подтвержденную документами, указанными в подпункте 11.4 настоящего Порядка, оплату товаров, работ, услуг на сумму не более 60% их стоимости.

11.6. Опись поданных документов для расходования гранта на развитие материально-технической базы в двух экземплярах по форме, установленной правовым актом департамента.

12. В случае получения отказа в приеме документов, необходимых для расходования гранта, победитель конкурса после устранения оснований для

отказа вправе вновь подать документы в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

13. Орган местного самоуправления:

13.1. Проверяет состав, названия и реквизиты поданных документов и регистрирует их в день поступления в следующем порядке:

13.1.1. В случае несовпадения состава, названия и (или) реквизитов поданных документов с описью документов делает в описи соответствующие отметки.

13.1.2. Делает в обоих экземплярах описи документов отметку о дате поступления документов.

13.1.3. Вносит реквизиты описи документов в журнал регистрации документов, поданных в орган местного самоуправления для расходования победителями конкурса гранта на развитие материально-технической базы, составленный по форме, установленной правовым актом департамента. Листы указанного журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, на обороте последнего листа заверены подписью должностного лица, уполномоченного на прием документов.

13.1.4. Возвращает лицу, представившему документы, один экземпляр описи.

13.2. Не позднее трех рабочих дней со дня регистрации документов:

13.2.1. Проверяет по полученным документам:

13.2.1.1. Наличие оснований для отказа в приеме документов, к которым относятся:

13.2.1.1.1. Неполнота поданных документов.

13.2.1.1.2. Ненадлежащая подготовка поданных документов (в том числе неразборчивое написание, несоблюдение установленной формы, отсутствие необходимой подписи).

13.2.1.1.3. Противоречие сведений, содержащихся в поданных документах, друг другу либо сведениям, содержащимся в других документах и информационных ресурсах, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления.

13.2.1.2. Наличие основания для отказа в совершении разрешительной надписи, к которому относится неподтверждение оплаты не менее 40% стои-

мости каждого наименования приобретений, в том числе не менее 10% стоимости каждого наименования приобретений за счет собственных средств получателя гранта.

13.2.2. В случае выявления хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов или в совершении разрешительной надписи готовит победителю конкурса, подавшему документы, письменное уведомление об отказе в приеме документов или в совершении разрешительной надписи (с указанием оснований для отказа) и возвращает ему поданные документы с письменным уведомлением.

13.2.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов или в совершении разрешительной надписи проставляет разрешительные надписи в одном экземпляре платежных поручений и возвращает их победителю конкурса.

13.3. Хранит в течение одного года со дня возврата документов копии документов, по которым выявлено наличие оснований для отказа в приеме документов или в совершении разрешительной надписи.

13.4. Хранит в течение трех лет со дня перечисления сумм гранта документы, полученные от победителей конкурса.

14. Победитель конкурса имеет право внести изменения в план расходов не более двух раз в течение периода реализации плана расходов.

Внесение изменений в план расходов производится путем направления победителем конкурса в конкурсную комиссию следующих документов:

14.1. Ходатайства о внесении изменений в план расходов, включающего обоснование необходимости предполагаемых изменений.

14.2. Изменений, вносимых в план расходов.

15. Внесение изменений в план расходов не допускается в случае, если влечет:

15.1. Увеличение срока окупаемости бизнес-плана.

15.2. Снижение прироста объема реализуемой продукции.

15.3. Снижение доли собственных расходов.

15.4. Снижение числа новых рабочих мест.

15.5. Изменение вида деятельности кооператива.

15.6. Изменение вида, марки техники, что может привести к снижению объема производства (реализации) продукции, заявленного в бизнес-плане ранее.

16. Изменение плана расходов в пределах сумм предоставленного гранта подлежит согласованию с конкурсной комиссией.

17. В случае выявления после окончания расходования средств гранта недостоверности представленных сведений, невыполнения обязательств бизнес-плана либо нецелевого использования кооперативом полученных средств сумма гранта подлежит возврату в областной бюджет. В этом случае департамент:

17.1. Готовит письмо кооперативу, получившему грант, с требованием о возврате субсидии в областной бюджет в течение девяноста дней со дня получения требования.


17.2. Направляет письмо кооперативу, получившему грант, в течение пяти рабочих дней со дня получения департаментом информации о выявленном нарушении.

17.3. В случае невозврата в установленный срок в областной бюджет суммы гранта направляет в течение одного месяца после истечения установленного срока исковое заявление в соответствующий суд о взыскании суммы субсидии в областной бюджет.

18. Остатки сумм гранта, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет в течение первых десяти рабочих дней очередного финансового года в случаях, предусмотренных соглашениями, заключенными с кооперативами.

19. В соответствии с федеральным законодательством обязательная проверка соблюдения кооперативами условий, целей и порядка предоставления гранта проводится департаментом и органом государственного финансового контроля Кировской области.

---



Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**определения условий прекращения и приостановления**  
**предоставления сельскохозяйственным потребительским**  
**кооперативам из областного бюджета грантов**  
**на развитие материально-технической базы**

1. В соответствии с Порядком определения условий прекращения и приостановления предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы (далее – Порядок):

1.1. Проводится проверка соблюдения получателями грантов на развитие материально-технической базы (далее – грант) обязательств, взятых на себя участниками конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы (далее – конкурс).

1.2. Определяются условия прекращения и приостановления предоставления гранта.

2. Победители конкурса представляют в департамент сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – департамент) документы, подтверждающие соблюдение ими обязательств, взятых на себя в соответствии с бизнес-планом, по перечню, формам и в сроки, которые установлены соглашением о предоставлении гранта.

3. На основе представленных в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка документов департаментом не позднее одного месяца после окончания срока их представления может быть принято в отношении каждого из получателей гранта одно из следующих решений:

3.1. О приостановлении предоставления гранта.

3.2. О прекращении предоставления гранта.

4. Предоставление гранта прекращается при выявлении по результатам проверки повторного невыполнения победителем конкурса обязательств, взятых на себя в соответствии с бизнес-планом.

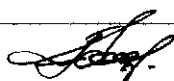
5. Предоставление гранта приостанавливается до окончания месяца, следующего за отчетным, при выявлении по результатам проверки хотя бы одного из следующих условий:

5.1. Представления в департамент документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, с нарушением сроков их представления.

5.2. Однократного нарушения победителем конкурса обязательств, предусмотренных в бизнес-плане.

6. В случае устранения условий, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, департамент принимает решение о возобновлении предоставления гранта. При этом грант предоставляется (при надлежащем представлении документов, подтверждающих соблюдение условий, указанных в пункте 7 Порядка предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы, утвержденного настоящим постановлением) и за период, когда выплаты не производились в связи с приостановлением предоставления грантов.

7. Департамент в течение пяти рабочих дней после принятия решения направляет соответствующему победителю конкурса письменное уведомление о прекращении, приостановлении либо возобновлении предоставления гранта.



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**


**конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору  
сельскохозяйственных потребительских кооперативов  
для предоставления из областного бюджета грантов  
на развитие материально-технической базы**

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| КОТЛЯЧКОВ<br>Алексей Алексеевич   | – и.о. заместителя Председателя Правительства области, главы департамента сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, председатель конкурсной комиссии  |
| ГОЛОВКОВА<br>Ирина Вадимовна      | – заместитель главы департамента сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, заместитель председателя конкурсной комиссии   |
| ЦАРЕГОРОДЦЕВ<br>Иван Владимирович | – заместитель начальника отдела реализации программ развития сельских территорий и инвестиционной деятельности департамента сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, секретарь конкурсной комиссии               |
| Члены конкурсной комиссии:        |   |
| ГАГАРИНОВ<br>Виктор Ильич         | – заведующий кафедрой экономической теории федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Вятская государственная сельскохозяйственная академия» (по согласованию) |
| КУЗНЕЦОВ<br>Петр Николаевич       | – экономист первой категории Кировского областного фонда поддержки малого и среднего предпринимательства (по согласованию)  |



- МАЗГАЛЕВА  
Татьяна Анатольевна
- председатель сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива «Вятка+» (по согласованию)
- МАШКИН  
Александр Иванович
- начальник отдела службы малого и среднего бизнеса открытого акционерного общества «Россельхозбанк» (по согласованию)
- ТИМОФЕЕВА  
Ирина Сергеевна
- председатель сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива «Альфа-Ресурс» (по согласованию)
- ХОМУК  
Виктор Григорьевич
- председатель Агропромышленного союза товаропроизводителей (работодателей) Кировской области, председатель ассоциации крестьянских (фермерских) хозяйств и личных подсобных хозяйств Кировской области (по согласованию)
- ЧЕТВЕРИКОВ  
Анатолий Алексеевич
- начальник отдела технического развития, пищевой промышленности и регулирования продовольственного рынка департамента сельского хозяйства и продовольствия Кировской области
- ШАТОВА  
Елена Петровна
- консультант отдела государственной поддержки отраслей экономики и инвестиций департамента финансов Кировской области

---



Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору**  
**сельскохозяйственных потребительских кооперативов**  
**для предоставления из областного бюджета грантов**  
**на развитие материально-технической базы**

1. В соответствии с Регламентом работы конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы организуются и проводятся заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы (далее – конкурсная комиссия) по подведению итогов конкурса среди сельскохозяйственных потребительских кооперативов на право получения грантов на развитие материально-технической базы.

2. Председатель конкурсной комиссии:

2.1. Организует работу конкурсной комиссии, проводит ее заседания.

2.2. Осуществляет контроль исполнения принятых конкурсной комиссией решений.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3. Секретарь конкурсной комиссии:

3.1. Осуществляет подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии.

3.2. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате заседания и вопросах, предлагаемых на рассмотрение, направляет им копии материалов

оценки и сопоставления участников конкурса и других материалов (при необходимости) не позднее чем за один день до заседания.

3.3. Регистрирует присутствующих на заседании.

3.4. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии. Не позднее следующего рабочего дня после проведения заседания направляет каждому члену конкурсной комиссии, присутствовавшему на заседании, протокол заседания конкурсной комиссии для подписания.

3.5. Ведет переписку, осуществляет учет и хранение документов конкурсной комиссии.

4. Члены конкурсной комиссии:

4.1. Изучают материалы, представленные для проведения заседания конкурсной комиссии.

4.2. При необходимости направляют председателю или секретарю конкурсной комиссии запросы о представлении документов или разъяснений.

4.3. Не позднее следующего рабочего дня после получения протокола заседания конкурсной комиссии подписывают его и возвращают секретарю конкурсной комиссии. При наличии замечаний, предложений или особых мнений письменно излагают их и представляют вместе с возвращаемым протоколом заседания конкурсной комиссии.

5. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава конкурсной комиссии.

6. Конкурсная комиссия принимает решение открытым голосованием. Принятие решения конкурсной комиссией путем проведения заочного голосования допускается, если в нем приняли участие более половины членов конкурсной комиссии.

7. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на ее заседании и (или) участвующих в заочном голосовании.

