Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области

от 23.03.2017 № 14

РЕГЛАМЕНТ

подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе

по отбору сельскохозяйственных потребительских

кооперативовдля предоставления из областного бюджета

грантовна развитие материально-технической базы

В соответствии с настоящим Регламентом осуществляется подача и рассмотрение заявок на участие в конкурсе по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы в соответствии с Положением о проведении конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы, и Порядкомпредоставлениясельскохозяйственнымпотребительским кооперативам из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы, утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/260«О предоставлении сельскохозяйственным потребительским кооперативам из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы» (далее, соответственно, – Регламент, Положение, Порядок).

Для целей настоящего Регламента используются понятия, определенные [Положением](consultantplus://offline/ref=1408E05B5D5C33A6BB4DAEDA6CA83F398C2F53622FE1E5EBF7CC8F06D3AF0532BFBF92E62BFBDBD024B577BF20H4L)и Порядком.

1. **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе по отбору**

**сельскохозяйственных потребительских кооперативовдля**

**предоставления из областного бюджета грантов на развитие**

**материально-технической базы**

1.1. Заявитель лично, через представителя либо посредством почтовой связи не позднее 20 календарных дней со дня объявления конкурса представляет в отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования для представления 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) заявку на участие в конкурсе по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы (далее – конкурс), в состав которой входят:

1.1.1. Заявление, составленное по прилагаемой форме № 1-спок.

1.1.2. В целях проверки соответствия кооператива квалификационным требованиям, установленным подпунктами 2.1.1 – 2.1.12 раздела 2 Положения:

1.1.2.1. Заверенная руководителем кооператива копия протокола общего организационного собрания членов кооператива.

1.1.2.2. Выданные администрациями соответствующих городских или сельских поселений справки или выписки из похозяйственных книг об учете личных подсобных хозяйств граждан:

1.1.2.2.1. Являвшихся членами кооператива на дату его создания.

1.1.2.2.2. Являющихся членами кооператива на дату подачи заявки.

1.1.2.3. Заверенная руководителем кооператива копия бухгалтерской отчетности юридических лиц (кроме сельскохозяйственных потребительских кооперативов), составленной по формам, установленным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, с отметками о принятии налоговыми органами. Если указанные юридические лица не составляют в соответствии с законодательством Российской Федерации бухгалтерскую отчетность, то представляются копии документов, в которых ведется налоговый учет доходов и расходов, и копии налоговой отчетности с отметками налоговых органов о ее принятии:

1.1.2.3.1. Являвшихся членами кооператива на дату его создания.

1.1.2.3.2. Являющихся членами кооператива на дату подачи заявки.

При этом представляемые отчетные документы должны содержать сведения по состоянию на последнюю отчетную дату перед созданием сельскохозяйственного товаропроизводителя.

1.1.2.4. Справка по форме № ФЭ-1спок, составленная в соответствии с распоряжением департамента сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 18.02.2009 № 5 «О представлении и рассмотрении документов для подтверждения соблюдения общих условий предоставления из областного бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Кировской области и социальных выплат их работникам» (далее – распоряжение департамента от 18.02.2009 № 5).

1.1.2.5. Справка о членстве кооператива в одном из ревизионных союзов по его выбору.

1.1.2.6. Положительное заключение ревизионного союза о деятельности кооператива за год, предшествующий году подачи заявки, в том числе о соблюдении требования объема выручки не менее 70% от общего объема выручки в году, предшествующем году проведения конкурса.

1.1.2.7. Утвержденный заявителем план по осуществлению деятельности по сбору, приему, хранению, подработке, предпродажной подготовке, сортировке, переработке, оптовой и розничной реализации одного из видов продукции (далее – бизнес-план), составленный по прилагаемой форме № 2-спок для кооперативов с организацией учета на давальческом сырье, по форме № 2а-спок для кооперативов с организацией учета затрат на приобретение сырья. Представляется на бумажном и электронном носителе.

1.1.2.8. Документы, подтверждающие соответствие кооператива общим условиям предоставления из областного бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Кировской области и социальных выплат их работникам (далее – общие условия), утвержденным распоряжением департаментаот 18.02.2009 № 5, по перечню и формам, установленным подпунктом 3.2–1 Регламента представления и рассмотрения документов для подтверждения соблюдения общих условий предоставления из областного бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Кировской области и социальных выплат их работникам, утвержденного распоряжением департаментаот 18.02.2009 № 5, в случае если такие документы не были представлены ранее.

1.1.2.9. В случае строительства, реконструкции или модернизации производственных объектов, указанных в [подпункте 1.4.1 пункта 1.4](consultantplus://offline/ref=1408E05B5D5C33A6BB4DAEDA6CA83F398C2F53622FE1E5EBF7CC8F06D3AF0532BFBF92E62BFBDBD024B571BC20H5L) Порядка:

1.1.2.9.1. Разрешение на строительство, полученное в соответствии с действующим законодательством.

1.1.2.9.2. Утвержденную застройщиком или техническим заказчиком проектную документацию, а также положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда проведение такой экспертизы не требуется.

1.1.2.10. Заверенная руководителем кооператива копия протокола общего собрания о принятии решения о приеме в члены кооператива.

1.1.3. Документы, подтверждающие соответствие критериям оценки кооператива (при наличии):

1.1.3.1. Заверенные руководителем кооператива копии документов, содержащих первичные статистические данные по формам федерального статистического наблюдения на последнюю отчетную дату, с отметкой об их принятии территориальным органом Федеральной службы государственной статистики (Росстата) в сроки, установленные нормативными правовыми актами Росстата для представления указанных документов в органы Росстата:

1.1.3.1.1. Для сельскохозяйственных потребительских перерабатывающих кооперативов по форме № 1-кооператив «Сведения о деятельности перерабатывающего сельскохозяйственного потребительского кооператива».

1.1.3.1.2. Для снабженческо-сбытовых сельскохозяйственных потребительских кооперативов по форме № 2-кооператив «Сведения о деятельности снабженческо-сбытовых сельскохозяйственных потребительских кооперативов».

1.1.3.2. Заверенные руководителем кооператива копии технических паспортов на грузоперевозящие транспортные средства, используемые для осуществления деятельности кооператива.

1.1.3.3. Заверенные руководителем кооператива копии заключенных договоров (предварительных договоров) о реализации продукции (оказании услуг по переработке, производству одного из видов продукции мясного животноводства, молока и молочной продукции, картофеля и овощей, ягод, фруктов и дикоросов, иной продукции) на сумму не менее 100 тыс. рублей.

1.1.4. Опись представленных документов, составленная по прилагаемой форме № 3-спок, в двух экземплярах.

1.1.5. Заявитель вправе дополнительно представить любые документы, которые, по его мнению, могут повлиять на решение конкурсной комиссии, в том числе фотографии производственных помещений, сельскохозяйственных животных и техники, принадлежащих кооперативу.

1.2. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов несет руководитель кооператива. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов в конкурсную комиссию, несет кооператив.

Документы, указанные в пункте 1.1 настоящего Регламента, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя кооператива. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью руководителя кооператива.

1. **Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе по**

**отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие**

**материально-технической базы**

2.1.Отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования:

2.1.1. Не позднее 20 календарных дней до даты начала приема заявок на участие в конкурсе направляет в органы местного самоуправления, наделенные отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства, а также размещает в официальных средствах массовой информации, на официальном сайте министерства информацию о времени, месте, сроках представления документов и проведения конкурса.

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

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

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

2.1.2.3. Вносит реквизиты описи документов в журнал, составленный по прилагаемой форме № 4-спок.

2.1.3. Проверяет представленные заявки:

2.1.3.1. На соответствие заявителя квалификационным требованиям подпунктов 2.1.1 – 2.1.12 раздела 2 Положения, при этом:

2.1.3.1.1. С целью проверки соблюдения заявителем квалификационного требования, изложенного в подпункте 2.1.3 раздела 2 Положения, руководствуется Перечнем видов экономической деятельности сельскохозяйственных потребительских кооперативов, утвержденным приложением № 4 к распоряжению, утверждающему настоящий Регламент.

2.1.3.1.2. С целью проверки соблюдения заявителем квалификационных требований, изложенных в подпунктах 2.1.1, 2.1.2–1, 2.1.6 раздела 2 Положения, путем выяснения соответствующих сведений, содержащихся:

в Едином государственном реестре юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (в том числе глав крестьянских (фермерских) хозяйств), размещенных на сайте Управления Федеральной налоговой службы по Кировской области;

в решениях Арбитражного суда Кировской области, размещенных на его сайте.

2.1.3.1.3. С целью проверки соблюдения заявителем квалификационного требования, изложенного в подпункте 2.1.7 раздела 2 Положения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение трех рабочих дней со дня принятия заявки на участие в конкурсе (в случае непредставления заявителем справок об этом) готовит и направляет запросы:

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

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.

2.1.3.2. С целью подтверждения соответствия 3 и 4 критериев оценки кооператива, утвержденных приложением № 1 к Положению, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение трех рабочих дней со дня принятия заявки на участие в конкурсе готовит и направляет запросы соответственно:

2.1.3.2.1. В Федеральную кадастровую палату Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области о наличии производственных объектов, используемых для осуществления деятельности кооператива, кадастровые номера которых указаны в заявлении.

2.1.3.2.2. В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области о наличии земельных участков, предназначенных для строительства (эксплуатации) производственных объектов, кадастровые номера которых указаны в заявлении.

2.1.3.3. С целью проверки соблюдения заявителем общих условий, указанных в подпунктах 2.1.7 –2.1.10 Положения:

2.1.3.3.1. Передает в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК документы, указанные в подпункте 1.1.2.8 настоящего Регламента, в день их получения.

2.1.3.3.2. Получает документы и заключение о соблюдении (несоблюдении) заявителем общих условий, переданные отделом финансирования программ и мероприятий развития АПК в соответствии с подпунктом 2.8.2 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней.

2.1.4. Не позднее пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в конкурсе направляет в конкурсную комиссию заявки и заключение о соблюдении кооперативом квалификационных требований.

2.2. Конкурсная комиссия не позднее двух рабочих дней после получения документов, указанных в подпункте 2.1.4 настоящего Регламента, проводит первый этап конкурса:

2.2.1. Допускает к участию в конкурсе заявителей, соответствующих квалификационным требованиям, установленным [разделом 2](consultantplus://offline/ref=1408E05B5D5C33A6BB4DAEDA6CA83F398C2F53622FE1E5EBF7CC8F06D3AF0532BFBF92E62BFBDBD024B577BC20HAL) Положения.

2.2.2. Отказывает в допуске к участию в конкурсе заявителям, не соответствующим квалификационным требованиям либо в отношении которых выявлено хотя бы одно из следующих оснований для отказа в участии в конкурсе:

2.2.2.1. Неполнота поданных документов.

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

2.2.2.3. Пропуск срока подачи документов.

2.2.3. Рассматривает допущенные к участию в конкурсе заявки на участие в конкурсе и оценивает кооперативы по критериям оценки кооператива, изложенным в приложении № 1 к Положению.

2.2.4. По итогам рассмотрения принимает решение о допуске заявителей ко второму этапу конкурса.

2.2.5. Готовит проект протокола заседания конкурсной комиссии по итогам первого этапа конкурса.

2.3. Отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования в течение трех рабочих дней после принятия конкурсной комиссией соответствующих решений по итогам первого этапа конкурса:

2.3.1. Направляет заявителям письменные уведомления о решениях, принятых по итогам их участия в первом этапе конкурса.

2.3.2. Направляет в конкурсную комиссию реестр участников второго этапа конкурса по форме № 5-спок и заявки участников.

2.4. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня получения документов в соответствии с подпунктом 2.3.2 настоящего Регламента проводит второй этап конкурса:

2.4.1. Проводит устное собеседование с заявителем по представленному им на конкурс бизнес-плану и оценку бизнес-плана на соответствие критериям оценки согласно приложению № 2 к Положению.

В связи с тем, что без проведения такого собеседования невозможно адекватно оценить показатели бизнес-плана и достоверность содержащихся в нем сведений, в случае отсутствия на устном собеседовании заявителя конкурсная комиссия не оценивает его бизнес-план и не определяет его место в рейтинге.

2.4.2. По результатам устного собеседования с заявителем по представленному им на конкурс бизнес-плану вправе путем голосования принять решение большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии, 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.

2.4.3. Готовит проект протокола заседания конкурсной комиссии по итогам второго этапа конкурса.

2.5. Отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования в течение пяти рабочих дней после принятия конкурсной комиссией соответствующих решений по итогам второго этапа конкурса:

2.5.1. Направляет заявителям письменные уведомления о решениях, принятых по итогам их участия во втором этапе конкурса.

2.5.2. Направляет в конкурсную комиссию реестр участников третьего этапа конкурса по форме № 6-спок и заявки участников.

2.6. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня получения документов в соответствии с подпунктом 2.5.2 настоящего Регламента рассматривает документы их и проводит третий этап конкурса:

2.6.1. По итогам рассмотрения документов определяет победителей в соответствии с пунктом 5.4 Положения, а также размер предоставляемого им гранта.

2.6.2. Готовит проект протокола заседания конкурсной комиссии.

2.7. Отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования в течение трех рабочих дней после принятия конкурсной комиссией соответствующих решений по итогам третьего этапа конкурса

2.7.1.Направляет заявителям письменные уведомления о решениях, принятых по результатам их участия в конкурсе.

2.7.2.Направляет или вручает победителям конкурса сертификаты «О предоставлении и расходовании сельскохозяйственными потребительскими кооперативами из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы» по прилагаемой форме № 7-спок.

2.7.3. В течение 30 дней со дня признания кооператива победителем конкурса заключает с ним соглашение о предоставлении из областного бюджета субсидии сельскохозяйственному потребительскому кооперативу на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с установлением значенийцелевых показателей результативности предоставления субсидии.

2.8. Отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК:

2.8.1. Получает документы, переданные в соответствии с подпунктом 2.1.3.3.1настоящего Регламента отделом реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования.

2.8.2. Проверяет соблюдение заявителем общих условий,готовит заключение о их соблюдении (несоблюдении) и передает в отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области

от 23.03.2017 № 14

**РЕГЛАМЕНТ**

**представления и рассмотрения документов, подтверждающих**

**затраты на развитиематериально-технической базы,соблюдение**

**победителямиконкурсов по отборусельскохозяйственных потребительскихкооперативов для предоставления из областного бюджетагрантов**

**на развитие материально-технической базы**

**обязательств,взятыхна себя в соответствии с бизнес-планом,**

**ивыполнение целевых показателейрезультативности**

**предоставления гранта**

Настоящим Регламентом устанавливается порядок представления и рассмотрения документов, подтверждающих:

затратыкооперативов на развитие материально-технической базы;

соблюдение победителями конкурсов по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы обязательств, взятых на себя в соответствии с планом по осуществлению деятельности по сбору, приему, хранению, подработке, предпродажной подготовке, сортировке, переработке, оптовой и розничной реализации одногоиз видов продукции (далее – бизнес-план), и Порядком предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы, утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/260 «О предоставлении сельскохозяйственным потребительским кооперативам из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы» (далее, соответственно, – Регламент, Порядок);

выполнение целевых показателей результативности предоставления гранта, установленных соглашением о предоставлении гранта.

Для целей настоящего Регламента используются понятия, определенные Положением о проведении конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы (далее – Положение) и Порядком.

1. **Порядок представления и рассмотрения документов, подтверждающихзатраты на развитие материально-техническойбазы**

1.1. Победитель конкурса для получения и расходования средств гранта слицевого счета, открытого в министерстве финансов Кировской области для учета операций со средствами субсидий (далее – лицевой счет),представляет:

1.1.1. В орган местного самоуправления муниципального образования области, наделенный отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства, на территории которого он зарегистрирован (далее – орган местного самоуправления), документы, перечисленные в подпунктах 3.2.1.1 – 3.2.1.4Порядка. Опись документов для расходования гранта на развитие материально-технической базы составляется по прилагаемой форме № 8-спок.

В случае получения отказа в приеме документов, необходимых для расходования гранта, после устранения оснований для отказа вправе вновь подать документы в соответствии с подпунктом 3.2.1 Порядка.

* + 1. В отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствованиядокументына соблюдение общих на 1-е число месяца обращения за грантом по перечню и формам, установленным подпунктом 3.2–1 Регламента представления и рассмотрения документов для подтверждения соблюдения общих условий предоставления из областного бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Кировской области и социальных выплат их работникам, утвержденного распоряжением департамента от 18.02.2009 № 5.

1.1.3. В министерство финансов Кировской области платежные порученияна перечисление средств гранта с лицевого счета.

1.2. Орган местного самоуправления:

1.2.1. Проверяет состав, названия и реквизиты поданных документов и регистрирует их в журнале регистрации документов, составленном по прилагаемой форме № 9-спок, в день поступления в порядке, установленном пунктом 3.3 Порядка.

1.2.2. Проставляет разрешительную надпись на копиях подтверждающих документов при отсутствии оснований для отказа в совершении такой надписи, указанных в подпункте 3.3.2.1 Порядка, и направляет их вместе с описью в отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования.

1.3. Отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования министерства:

1.3.1.Принимает от органов местного самоуправления документы, указанные в подпункте 1.2.2 настоящего Регламента, сверяет состав, наименование, реквизиты документов, указанных в описи, с представленными документами. Регистрирует документы в день получения в следующем порядке:

1.3.1.1. В случае несовпадения состава, наименования и (или) реквизитов представленных документов с данными, указанными в описи, делает соответствующие отметки.

1.3.1.2. Делает во всех экземплярах описи отметку о дате его получения.

1.3.1.3. Вносит реквизиты представленныхдокументов в изготовленный в соответствии с прилагаемой формой № 10-спок журнал регистрации документов, представляемых в министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области для расходования гранта. Листы указанного журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью должностного лица, уполномоченного на прием документов, на обороте последнего листа скреплены печатью министерства, а также помещены в одно дело для хранения.

1.3.1.4. Возвращает органу местного самоуправления один экземпляр описи.

1.3.2. Проверяет по документам, подготовленным органами местного самоуправления, наличие оснований для отказа в приеме документов, к которым относятся:

1.3.2.1. Неполнота поданных документов.

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

1.3.2.3. Противоречие сведений, содержащихся в поданных документах, друг другу.

1.3.3. В случае выявления хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов:

1.3.3.1. Готовит органу местного самоуправления письменное уведомление об отказе в приеме документов (с указанием оснований для отказа) и возвращает ему поданные документы вместе с письменным уведомлением в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов.

1.3.3.2. Вносит соответствующую запись в журнал регистрации.

1.3.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов:

1.3.4.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение трех рабочих дней со дня поступления документов от победителя конкурса (в случае непредставления заявителем справок об этом) готовит и направляет запросы:

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

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.

1.3.4.2.Передает в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК документы, указанные в подпункте 1.1.2 настоящего Регламента, в день их получения.

1.3.4.3. Получает документы и заключение о соблюдении (несоблюдении) общих условий, переданные отделом финансирования программ и мероприятий развития АПК в соответствии с подпунктом 1.4.2 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней.

1.3.4.4. Готовит проект реестра на перечисление суммы гранта, необходимой для оплаты расходов кооператива, на его лицевой счет по прилагаемой форме № 11-спок и передает в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК.

1.4. Отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК:

1.4.1. Получает документы, переданные отделом реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования.

1.4.2. Готовит заключение о соблюдении получателем гранта общих условий и возвращает документы с заключением в отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования.

1.4.3. Проверяет правильность составления проекта реестра.

1.4.4. В случае наличия в проекте реестра ошибок извещает об этом отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования и возвращает переданный реестр не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

1.4.5. В случае отсутствия ошибок в реестре:

1.4.5.1. Визирует надлежаще составленный реестр и представляет его на подписание министрусельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министр) или заместителю министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – заместитель министра).

1.4.5.2. Готовит на основании реестра проекты платежных документов, предусматривающих перечисление субсидий на лицевой счет кооператива, указанный в [реестре](#P4318), в пределах средств, предусмотренных законом Кировской области об областном бюджете на год обращения за субсидией и сводной бюджетной росписью бюджета. В случае если утвержденного объема субсидий недостаточно для предоставления указанных сумм субсидий какому-либо из кооперативов, включенных в реестр, делает в [реестре](#P4318) отметки об этом.

1.4.5.3. Представляет проекты платежных документов на подписание уполномоченным должностным лицам министерства.

1.4.5.4. Представляет для исполнения платежные документы в соответствии с установленной реестром последовательностью, а также реестр в министерство финансов Кировской области в течение трех рабочих дней со дня получения надлежаще составленных проекта реестра и иных документов от отдела реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования.

1.4.5.5. Возвращает в отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования полученные от него документы, в том числе один экземпляр реестра с отметкой о дне перечисления субсидий, не позднее следующего рабочего дня после перечисления субсидий.

1.4.5.6. Хранит в течение пяти лет со дня подписания реестра министром (заместителем министра) один экземпляр реестра.

1. **Порядок представления и рассмотрения документов, подтверждающих соблюдение победителями конкурса по отборусельскохозяйственных потребительскихкооперативов для предоставления из областного бюджетагрантов на развитие материально-технической базыобязательств, взятых на себя в соответствии с бизнес-планом, и выполнениецелевых показателей результативностипредоставления гранта**
   1. Победитель конкурсав целях подтверждения исполнения обязательств, взятых на себя в соответствии с бизнес-планом,и выполнения целевых показателей результативности предоставления гранта, представляет в отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и о достижении значений целевых показателей результативности предоставления Субсидии по форме и в сроки, установленные соглашением опредоставлении из областного бюджета субсидии сельскохозяйственному потребительскому кооперативу на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – Соглашение), утвержденным распоряжением министерства, которым утвержден настоящий Регламент.

2.2. Отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования министерства:

2.2.1. Принимает у победителя конкурса отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и о достижении значений целевых показателей результативности предоставления Субсидии, с подтверждающими документами, составленные и представляемые им в соответствии с подпунктом 2.1 настоящего Регламента. Сверяет состав, наименование, реквизиты документов, указанных в отчете, с представленными документами. Регистрирует отчет в день получения в следующем порядке:

2.2.1.1. В случае несовпадения состава, наименования и (или) реквизитов представленных документов с данными, указанными в отчетах, делает соответствующие отметки.

2.2.1.2. Делает во всех экземплярах отчета отметку о дате его получения.

2.2.1.3. Вносит реквизиты представленного отчета в изготовленный в соответствии с прилагаемой формой № 12-спок журнал регистрации отчетово расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и о достижении значений целевых показателей результативности предоставления Субсидии, представляемый в министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – журнал регистрации).Листы указанного журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью должностного лица, уполномоченного на прием документов, на обороте последнего листа скреплены печатью министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министерство), а также помещены в одно дело для хранения.

2.2.1.4. Возвращает победителю конкурса один экземпляр отчета.

2.2.1.5. Проверяет по документам, подготовленным победителем конкурса, наличие оснований для отказа в приеме документов, к которым относятся:

2.2.1.5.1. Неполнота поданных документов.

2.2.1.5.2. Ненадлежащая подготовка поданных документов (в том числе несоблюдение установленной формы, отсутствие необходимых подписи, печати (при наличии)).

2.2.1.6. В случае выявления хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов:

2.2.1.6.1. Готовит победителю конкурса письменное уведомление об отказе в приеме документов (с указанием оснований для отказа) и возвращает ему поданные документы вместе с письменным уведомлением в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов.

2.2.1.6.2. Вносит соответствующую запись в журнал регистрации.

2.2.1.7. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов:

2.2.1.7.1. Проверяет наличие хотя бы одного из условий для приостановления предоставления гранта:

2.2.1.7.1.1. Представление в министерство документов, указанных в подпункте 2.1 настоящего Регламента, с нарушением сроков их представления, установленных Соглашением, либо их непредставление.

2.2.1.7.1.2. Недостоверность представленных сведений.

2.2.1.8. В случае выявления хотя бы одного из оснований для приостановления предоставления гранта не позднее одного месяца после окончания срока представления документов, подтверждающих соблюдение ими обязательств, взятых на себя в соответствии с бизнес-планом, ивыполнение целевых показателей результативности предоставления гранта, в целях приостановления предоставления гранта до окончания месяца, следующего за отчетным:

2.2.1.8.1. Готовит заключение о наличии условий для приостановления предоставления гранта и представляет его на подпись министру или заместителю министра.

2.2.1.8.2. В течение пяти рабочих дней после дня подписания заключения о наличии условий для приостановления предоставления гранта министром (заместителем министра) готовит и направляет соответствующему победителю конкурса письменное уведомление о приостановлении предоставления гранта на 30 календарных дней.

2.2.1.8.3. В течение трех рабочих дней после дня подписания заключения о наличии условий для приостановления предоставления гранта министром (заместителем министра) готовит и направляет соответствующему органу местного самоуправления муниципального образования письмо, содержащее запрет совершать разрешительную надпись на документах соответствующего победителя конкурса, пока не будут устранены условия для приостановления предоставления гранта.

2.2.1.8.4. Вносит соответствующую запись в журнал регистрации.

2.2.1.9. В случае устранения условий, указанных в подпункте 2.2.1.8.1 настоящего Регламента:

2.2.1.9.1. Готовит заключение о возобновлении предоставления гранта и представляет его на подпись министру (заместителю министра).

2.2.1.9.2. В течение пяти рабочих дней после дня подписания заключения о возобновлении предоставления гранта готовит и направляет соответствующему победителю конкурса письменное уведомление о возобновлении предоставления гранта.

2.2.1.9.3. В течение трех рабочих дней после дня подписания заключения о возобновлении предоставления гранта готовит и направляет соответствующему органу местного самоуправления муниципального образования письмо, содержащее уведомление о возобновлении совершения разрешительной надписи на документах соответствующего победителя конкурса.

2.2.1.9.4. Вносит соответствующую запись в журнал регистрации.

2.2.1.10. При выявлении по результатам проверки наличия оснований для прекращения предоставления гранта (невыполнения победителем конкурса обязательств, взятых на себя в соответствии с бизнес-планом, в том числе невыполнение целевых показателей результативности предоставления гранта), в течение пяти рабочих дней:

2.2.1.10.1. Готовит заключение о прекращении предоставления гранта победителю конкурса и представляет его на подпись министру (заместителю министра).

2.2.1.10.2. После дня подписания заключения о прекращении предоставления гранта победителю конкурса готовит и направляет соответствующему победителю конкурса письменное уведомление о прекращении предоставления гранта.

2.2.1.10.3. В течение трех рабочих дней после дня подписания заключения о прекращении предоставления гранта победителю конкурса готовит и направляет соответствующему органу местного самоуправления муниципального образования письмо, содержащее запрет совершать разрешительную надпись на документах соответствующего победителя конкурса.

2.2.1.10.4. Вносит соответствующую запись в журнал регистрации.

2.2.1.11. Хранит:

2.2.1.11.1. Документы, представленные победителем конкурса для подтверждения исполнения им обязательств, взятых на себя в соответствии с бизнес-планом, в том числе выполнение целевых показателей результативности предоставления гранта, – в течение пяти лет со дня перечисления средств гранта на лицевой счет победителя конкурса.

2.2.1.11.2. Документы, подтверждающие устранение оснований для приостановления предоставления гранта, – в течение пяти лет со дня перечисления средств гранта на счет победителя конкурса.

2.2.1.11.3. Заключения о приостановлении, прекращении или возобновлении предоставления грантов – в течение пяти лет со дня их принятия.

2.2.1.12. В случае выявления после окончания расходования средств гранта недостоверности представленных сведений, невыполнения обязательств бизнес-плана либо, в том числе невыполнение целевых показателей результативности предоставления гранта, нецелевого использования кооперативом полученных средств сумма гранта подлежит возврату в областной бюджет.

В этом случае отдел реализации программ развития сельских территорий и малых форм хозяйствования:

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

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

2.2.1.12.3. В случае невозврата в установленный срок в областной бюджет суммы гранта готовит проект искового заявления в соответствующий суд о взыскании суммы гранта в областной бюджет в течение одного месяца после истечения установленного в соответствии с подпунктом 2.2.1.12.1 настоящего Регламента срока и направляет его для согласования в отдел правового обеспечения.

2.2.1.12.4. Принимает согласованное исковое заявление, переданное в отдел правового обеспечения, в течение пяти рабочих дней.

2.2.1.12.5. Направляет исковое заявление в соответствующий суд.

2.3. Отдел правового обеспечения принимает от отдела реализации программ развития сельских территорий и инвестиционной деятельности проект искового заявления, проводит правовую экспертизу в течение пяти рабочих дней со дня его получения и согласовывает.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области

от 23.03.2017 № 14

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**сельскохозяйственных потребительских кооперативов по видам экономической деятельности**

| Виды деятельности кооперативов  в случае создания кооператива после 01.06.2016 | | Виды деятельности кооперативов  в случае создания кооператива до 01.06.2016 | |
| --- | --- | --- | --- |
| Код | Название группировки | Код | Название группировки |
| 10.1 | Переработка и консервирование мяса и мясной пищевой продукции | 15.1 | Производство мяса и мясопродуктов |
| 10.11 | Переработка и консервирование мяса | 15.11 | Производство мяса |
| 10.11.1 | Производство мяса в охлажденном виде | 15.11.1 | Производство мяса и пищевых субпродуктов крупного рогатого скота, свиней, овец, коз, животных семейства лошадиных |
| 10.11.2 | Производство пищевых субпродуктов в охлажденном виде | 15.11.1 | Производство мяса и пищевых субпродуктов крупного рогатого скота, свиней, овец, коз, животных семейства лошадиных |
| 10.11.3 | Производство мяса и пищевых субпродуктов в замороженном виде | 15.11.1 | Производство мяса и пищевых субпродуктов крупного рогатого скота, свиней, овец, коз, животных семейства лошадиных |
| 10.12 | Производство и консервирование мяса птицы | 15.12 | Производство мяса сельскохозяйственной птицы и кроликов |
| 10.12.1 | Производство мяса птицы в охлажденном виде | 15.12.1 | Производство мяса и пищевых субпродуктов сельскохозяйственной птицы и кроликов |
| 10.13 | Производство продукции из мяса убойных животных и мяса птицы | 15.13 | Производство продуктов из мяса и мяса птицы |
| 10.13.1 | Производство соленого, вареного, запеченого, копченого, вяленого и прочего мяса | 15.13.1 | Производство готовых и консервированных продуктов из мяса, мяса птицы, мясных субпродуктов и крови животных |
| 10.13.2 | Производство колбасных изделий | 15.13.1 | Производство готовых и консервированных продуктов из мяса, мяса птицы, мясных субпродуктов и крови животных |
| 10.13.3 | Производство мясных (мясосодержащих) консервов | 15.13.1 | Производство готовых и консервированных продуктов из мяса, мяса птицы, мясных субпродуктов и крови животных |
| 10.13.4 | Производство мясных (мясосодержащих) полуфабрикатов | 15.13.1 | Производство готовых и консервированных продуктов из мяса, мяса птицы, мясных субпродуктов и крови животных |
| 10.13.5 | Производство кулинарных мясных (мясосодержащих) изделий | 15.13.1 | Производство готовых и консервированных продуктов из мяса, мяса птицы, мясных субпродуктов и крови животных |
| 10.13.6 | Производство прочей пищевой продукции из мяса или мясных пищевых субпродуктов | 15.13.1 | Производство готовых и консервированных продуктов из мяса, мяса птицы, мясных субпродуктов и крови животных |
| 10.13.7 | Производство муки и гранул из мяса и мясных субпродуктов, не пригодных для употребления в пищу | 15.13.1 | Производство готовых и консервированных продуктов из мяса, мяса птицы, мясных субпродуктов и крови животных |
| 10.13.9 | Предоставление услуг по тепловой обработке и прочим способам переработки мясных продуктов | 15.13.9 | Предоставление услуг по тепловой обработке и прочим способам переработки мясных продуктов |
| 10.31 | Переработка и консервирование картофеля | 15.31 | Переработка и консервирование картофеля |
| 10.32 | Производство соковой продукции из фруктов и овощей | 15.32 | Производство фруктовых и овощных соков |
| 10.39 | Прочие виды переработки и консервирования фруктов и овощей | 15.33 | Переработка и консервирование фруктов и овощей, не включенных в другие группировки |
| 10.39.1 | Переработка и консервирование овощей (кроме картофеля) и грибов | 15.33.1 | Переработка и консервирование овощей |
| 10.39.2 | Переработка и консервирование фруктов и орехов | 15.33.2 | Переработка и консервирование фруктов и орехов |
| 10.39.9 | Предоставление услуг по тепловой обработке и прочим способам подготовки овощей и фруктов для консервирования | 15.33.9 | Предоставление услуг по тепловой обработке и прочим способам подготовки овощей и фруктов для консервирования |
| 10.51 | Производство молока (кроме сырого) и молочной продукции | 15.51 | Переработка молока и производство сыра |
| 10.51.1 | Производство питьевого молока и питьевых сливок | 15.51.11 | Производство обработанного жидкого молока |
| 10.51.2 | Производство сливочного масла, топленого масла, масляной пасты, молочного жира, спредов и топленых сливочно-растительных смесей | 15.51.3 | Производство коровьего масла |
| 10.51.3 | Производство сыра и сырных продуктов | 15.51.4 | Производство сыра |
| 10.51.4 | Производство молока и сливок в твердой форме | 15.51.2 | Производство молока, сливок и других молочных продуктов в твердых формах |
| 10.51.9 | Производство прочей молочной продукции | 15.51.12 | Производство сметаны и жидких сливок |
| 15.51.5 | Производство сгущенных молочных продуктов и молочных продуктов, не включенных в другие группировки |
| 15.51.13 | Производство кисло-молочной продукции |
| 15.51.14 | Производство творога и сырково-творожных изделий |
| 10.89 | Производство прочих пищевых продуктов, не включенных в другие группировки | 15.89 | Производство прочих пищевых продуктов, не включенных в другие группировки |
| 46.1 | Торговля оптовая за вознаграждение или на договорной основе | 51.1 | Оптовая торговля через агентов (за вознаграждение или на договорной основе) |
| 46.11 | Деятельность агентов по оптовой торговле сельскохозяйственным сырьем, живыми животными, текстильным сырьем и полуфабрикатами | 51.11 | Деятельность агентов по оптовой торговле живыми животными, сельскохозяйственным сырьем, текстильным сырьем и полуфабрикатами |
| 46.11.1 | Деятельность агентов по оптовой торговле живыми животными | 51.11.1 | Деятельность агентов по оптовой торговле живыми животными |
| 46.11.2 | Деятельность агентов по оптовой торговле цветами и растениями | 51.11 | Деятельность агентов по оптовой торговле живыми животными, сельскохозяйственным сырьем, текстильным сырьем и полуфабрикатами |
| 46.11.3 | Деятельность агентов по оптовой торговле прочим сельскохозяйственным сырьем, текстильным сырьем и полуфабрикатами | 51.11.2 | Деятельность агентов по оптовой торговле сельскохозяйственным сырьем, текстильным сырьем и полуфабрикатами |
| 46.11.31 | Деятельность агентов по оптовой торговле зерном | 51.11.21 | Деятельность агентов по оптовой торговле зерном |
| 46.11.32 | Деятельность агентов по оптовой торговле семенами, кроме семян масличных культур | 51.11.22 | Деятельность агентов по оптовой торговле семенами, кроме масличных |
| 46.11.34 | Деятельность агентов по оптовой торговле кормами для сельскохозяйственных животных | 51.11.24 | Деятельность агентов по оптовой торговле кормами для сельскохозяйственных животных |
| 46.11.39 | Деятельность агентов по оптовой торговле прочими сельскохозяйственным сырьем и сельскохозяйственными полуфабрикатами, не включенными в другие группировки | 51.11.26 | Деятельность агентов по оптовой торговле прочими сельскохозяйственным сырьем и полуфабрикатами, не включенными в другие группировки |
| 46.23 | Торговля оптовая живыми животными | 51.23 | Оптовая торговля живыми животными |
| 46.31 | Торговля оптовая фруктами и овощами | 51.31 | Оптовая торговля фруктами, овощами и картофелем |
| 46.31.1 | Торговля оптовая свежими овощами, фруктами и орехами | 51.31 | Оптовая торговля фруктами, овощами и картофелем |
| 46.31.11 | Торговля оптовая свежим картофелем | 51.31.1 | Оптовая торговля картофелем |
| 46.31.12 | Торговля оптовая прочими свежими овощами | 51.31.2 | Оптовая торговля непереработанными овощами, фруктами и орехами |
| 46.31.13 | Торговля оптовая свежими фруктами и орехами | 51.31.2 | Оптовая торговля непереработанными овощами, фруктами и орехами |
| 46.31.2 | Торговля оптовая консервированными овощами, фруктами и орехами | 51.38.21 | Оптовая торговля переработанными овощами, картофелем, фруктами и орехами |
| 46.32 | Торговля оптовая мясом и мясными продуктами | 51.32 | Оптовая торговля мясом, мясом птицы, продуктами и консервами из мяса и мяса птицы |
| 46.32.1 | Торговля оптовая мясом и мясом птицы, включая субпродукты | 51.32.2 | Оптовая торговля продуктами из мяса и мяса птицы |
| 46.32.2 | Торговля оптовая продуктами из мяса и мяса птицы | 51.32.2 | Оптовая торговля продуктами из мяса и мяса птицы |
| 46.32.3 | Торговля оптовая консервами из мяса и мяса птицы | 51.32.3 | Оптовая торговля консервами из мяса и мяса птицы |
| 46.39.1 | Торговля оптовая неспециализированная замороженными пищевыми продуктами | 51.39.1 | Неспециализированная оптовая торговля замороженными пищевыми продуктами |
| 47.11.1 | Торговля розничная замороженными продуктами в неспециализированных магазинах | 52.11.1 | Розничная торговля в неспециализированных магазинах замороженными продуктами |
| 47.21 | Торговля розничная фруктами и овощами в специализированных магазинах | 52.21 | Розничная торговля фруктами, овощами и картофелем |
| 47.21.1 | Торговля розничная свежими фруктами, овощами, картофелем и орехами в специализированных магазинах | 52.21 | Розничная торговля фруктами, овощами и картофелем |
| 47.21.2 | Торговля розничная консервированными фруктами и овощами и орехами в специализированных магазинах | 52.27.33 | Розничная торговля консервированными фруктами, овощами, орехами и т.п. |
| 47.22 | Торговля розничная мясом и мясными продуктами в специализированных магазинах | 52.22 | Розничная торговля мясом, мясом птицы, продуктами и консервами из мяса и мяса птицы |
| 47.22.1 | Торговля розничная мясом и мясом птицы, включая субпродукты в специализированных магазинах | 52.22.1 | Розничная торговля мясом и мясом птицы, включая субпродукты |
| 47.22.2 | Торговля розничная продуктами из мяса и мяса птицы в специализированных магазинах | 52.22.2 | Розничная торговля продуктами из мяса и мяса птицы |
| 47.22.3 | Торговля розничная консервами из мяса и мяса птицы в специализированных магазинах | 52.22.3 | Розничная торговля консервами из мяса и мяса птицы |
| 47.29.11 | Торговля розничная молочными продуктами в специализированных магазинах | 52.27.11 | Розничная торговля молочными продуктами |
| 47.29.3 | Торговля розничная прочими пищевыми продуктами в специализированных магазинах | 52.27.3 | Розничная торговля прочими пищевыми продуктами |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_