Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства

сельского хозяйства   
и продовольствия   
Кировской области

от №

**РЕГЛАМЕНТ**

**представления и рассмотрения документов для предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе**

1. В соответствии с настоящим Регламентом осуществляется представление и рассмотрение документов для предоставления субсидий   
из областного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов   
по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (далее соответственно – Регламент, субсидии).

2. Право на получение субсидий имеют сельскохозяйственные товаропроизводители, соответствующие требованиям части 1 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», зарегистрированные на территории Российской Федерации   
и осуществляющие деятельность на территории Кировской области, получившие инвестиционные кредиты (займы) (далее – заемщики), прошедшие отбор в соответствии с разделом 2 Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов   
по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе, утвержденного постановлением Правительства Кировской области   
от 28.11.2024 № 518-П «О возмещении части затрат на уплату процентов   
по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе» (далее – Порядок).

3. Отбор заемщиков для предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов   
по инвестиционным кредитам (займам) (далее – отбор) осуществляется при:

3.1. Соблюдении ими требований, установленных пунктом 2.4 Порядка.

3.2. Соответствии их критериям, установленным пунктом 2.5 Порядка.

4. Отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК (далее – отдел) направляет в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет) не позднее одного рабочего дня до даты начала приема заявок   
на участие в отборе объявление о проведении отбора, содержащее информацию, установленную пунктом 2.6 Порядка.

5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министерство) на предоставление субсидий.

6. Для проведения проверки полноты поданных заемщиками документов, достоверности сведений в них, правильности исчисления размеров субсидий, подлежащих предоставлению заемщикам, а также соблюдения установленных форм таких документов заемщик в период проведения отбора на предоставление субсидий представляет в орган местного самоуправления муниципального образования Кировской области, наделенный отдельными государственными полномочиями области   
по поддержке сельскохозяйственного производства, на территории которого осуществляет деятельность заемщик (далее – орган местного самоуправления):

6.1. Документы, подтверждающие соответствие заемщика категории, установленной пунктом 1.6 Порядка, в случае если такие документы   
не представлялись в министерство ранее в году обращения за субсидией,   
по формам и в сроки, установленные распоряжением министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 05.02.2019 № 12   
«О представлении и рассмотрении документов для подтверждения соблюдения общих условий предоставления из областного бюджета средств государственной поддержки на развитие сельскохозяйственного производства» (далее – распоряжение министерства от 05.02.2019 № 12).

6.2. Документы, подтверждающие соответствие заемщика требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка, и условиям, установленным пунктом 3.2 Порядка:

6.2.1. Справка, подтверждающая соответствие заемщика требованиям, установленным подпунктами 2.4.1.1 – 2.4.1.8 Порядка (представляется   
по инициативе заемщика).

6.2.2. Справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданной налоговым органом Российской Федерации, на учете в котором состоит заемщик, полученная не ранее первого числа месяца обращения за субсидией (представляется по инициативе заемщика).

6.2.3. Перечень уполномоченных лиц, включающий сведения о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере заявителя, по форме, установленной распоряжением министерства от 05.02.2019 № 12.

6.2.4. Заявление о предоставлении средств на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам)   
в агропромышленном комплексе (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

* + 1. Копии платежных поручений (иных банковских документов), подтверждающих оплату процентов за период, указанный в заявлении,   
       и платежных поручений (иных банковских документов), подтверждающих оплату основного долга в соответствии с графиком погашения кредита (займа), заверенные кредитной организацией.

6.2.6. Расчет размера средств на возмещение части затрат   
на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам)   
в агропромышленном комплексе за период, указанный в заявлении,   
по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

7. Орган местного самоуправления не позднее следующего рабочего дня после дня получения документов от заемщика:

7.1. При получении от заемщика заявления о предоставлении средств,   
а также иных отчетных документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Регламента:

7.1.1. Проверяет правильность составления заявления.

7.1.2. Проверяет полноту представленных заемщиками документов, достоверность сведений, содержащихся в них, правильность исчисления размеров субсидий, подлежащих предоставлению заемщикам, а также соблюдение установленных форм документов и сроков их представления.

7.2. В случае выявления неполноты и (или) недостоверности сведений  
 в представленных документах, нарушения форм документов и сроков   
их представления возвращает документы подавшему их заемщику не позднее следующего рабочего дня после дня получения документов от заемщика   
с указанием причин возврата с нарочным (под подпись) или заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заемщик после устранения замечаний органа местного самоуправления вправе вновь подать документы в соответствии с настоящим Регламентом.

7.3. При отсутствии в представленных документах недостатков   
не позднее следующего рабочего дня после дня получения документов от заемщика:

7.3.1. Подтверждает достоверность сведений, содержащихся   
в заявлении и расчете, путем проставления соответствующей отметки.

7.3.2. Передает документы с отметками на них подавшему их заемщику для подачи заявок для участия в отборе в срок, установленный в объявлении министерства, и в соответствии с [подпунктом 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=226602&dst=100245).7 Порядка.

7.4. Хранит вторые экземпляры заявлений, а также отчетных документов в течение пяти лет со дня поступления указанных документов   
от заемщика.

8. Заемщик – участник отбора формирует в электронной форме заявки посредством заполнения соответствующих экранных форм   
веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов, установленных пунктом 2.7 Порядка, в срок, установленный в объявлении министерства.

9. Отдел при осуществлении процедуры рассмотрения заявок,   
с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

9.1. Не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок:

9.1.1. Рассматривает соответствие заемщика требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка, категории получателей субсидии, установленной пунктом 3.1 Порядка, и условиям, установленным пунктом 3.2 Порядка, которые являются критериями отбора.

9.1.2. Оценивает заявки путем проверки по заявкам и приложенным   
к ним документам наличия оснований для отказа в приеме заявок   
и предоставлении субсидий, установленных подпунктом 2.14.2.1 Порядка.

9.1.3. В случае выявления хотя бы одного из оснований для отказа   
в приеме заявок и предоставлении субсидий отклоняет заявку в системе «Электронный бюджет».

9.1.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявок   
и предоставлении субсидий:

9.1.4.1. Составляет [реестр](#P755) сумм субсидий, предоставляемых заемщикам за счет средств областного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (далее – реестр), по форме согласно приложению № 3   
к настоящему Регламенту.

Включает в реестр в соответствии с хронологической последовательностью представления заявок, соответствующих установленным требованиям.

9.1.4.2. Осуществляет:

ранжирование поступивших заявок, исходя из очередности поступления заявок;

распределение субсидий по заявкам;

автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора   
на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (заместителя министра сельского хозяйства   
и продовольствия Кировской области) в системе «Электронный бюджет»,   
а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

9.2. В течение восьми рабочих дней со дня принятия решения:

9.2.1. Формирует проект соглашения о предоставлении субсидий   
в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Кировской области.

* + 1. Готовит на основании реестра платежные документы, предусматривающие перечисление сумм субсидий на расчетные счета заемщиков, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.
    2. Представляет проект реестра (в двух экземплярах)   
       и платежные документы на подписание уполномоченным должностным лицам министерства.
    3. Представляет реестр и платежные документы для исполнения в министерство финансов Кировской области.

10. Заемщик подписывает проект соглашения о предоставлении субсидии в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Кировской области квалифицированной электронной цифровой подписью   
в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения   
на подпись в автоматизированную систему управления бюджетным процессом Кировской области.

11. Отдел хранит:

11.1. В течение одного года со дня возврата документов заемщику копии документов, по которым выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии.

11.2. В течение пяти лет со дня перечисления субсидии документы, переданные в отдел.

––––––––––