Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением департамента сельского хозяйства и продовольствия Кировской области

от 12.05.2015 № 29

**РЕГЛАМЕНТ**

**подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

**по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов**

**для предоставления из областного бюджета грантов**

**на развитие материально-технической базы**

1. 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 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, Положение, Порядок).

2. Для целей настоящего Регламента используются понятия, определенные Положением и Порядком.

3. Заявитель лично, через представителя либо посредством почтовой связи не позднее 20 календарных дней со дня начала приема заявок на конкурс представляет в отдел реализации программ развития сельских территорий и инвестиционной деятельности заявку на участие в конкурсе, в состав которой входят:

3.1. Заявление, составленное по прилагаемой форме № 1-кооператив.

3.2. Документы, подтверждающие соответствие кооператива квалификационным требованиям, установленным подпунктами 2.1.1 – 2.1.6, 2.1.8 раздела 2 Положения:

* + 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом не ранее чем за три месяца до подачи заявки (представляется по инициативе заявителя).
    2. Заверенная руководителем кооператива копия протокола общего организационного собрания членов кооператива.
    3. Заверенная руководителем кооператива копия протокола общего собрания о принятии решения в приеме в члены кооператива.
    4. Выданные администрациями соответствующих городских или сельских поселений справки или выписки из похозяйственных книг об учете личных подсобных хозяйств граждан, являвшихся членами кооператива в момент его создания.
    5. Заверенные руководителем кооператива копии свидетельств о государственной регистрации юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей (в том числе глав крестьянских (фермерских) хозяйств), являвшихся членами кооператива в момент его создания (представляются по инициативе заявителя).
    6. Заверенная руководителем кооператива копия бухгалтерской отчетности юридических лиц (кроме сельскохозяйственных потребительских кооперативов), являвшихся членами кооператива в момент его создания, 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. При этом представляемые отчетные документы должны содержать сведения по состоянию на последнюю отчетную дату перед созданием сельскохозяйственного товаропроизводителя.
    7. Справка по [форме № ФЭ-1спок](consultantplus://offline/ref=5B455B86B94029738DCED6EFC426253042A33259DF2C4F8FD470B7D98D8CC5875D222CE7A2BB65178FCBE1G6nEO), 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».
    8. Справка о членстве кооператива в одном из ревизионных союзов по его выбору.
    9. Утвержденный заявителем план по осуществлению деятельности по сбору, приёму, хранению, подработке, предпродажной подготовке, сортировке, переработке, оптовой и розничной реализации одного из видов продукции (далее – бизнес-план), составленный по прилагаемой форме № 2-кооператив. Представляется на бумажном и электронном носителе.
    10. Документы, подтверждающие соблюдение условий предоставления субсидий из областного бюджета, установленные подпунктами 2.1.7, 2.1.7–1 – 2.1.7–3 Положения:
        1. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной налоговой службы России от 21.07.2014 № ММВ-7-8/378@, либо справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки на участие в конкурсе по форме, утвержденной приложением № 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной налоговой службы от 21.04.2014 № ММВ-7-6/245@. Указанные справки должны быть заверены налоговым органом (представляется по инициативе заявителя).
        2. Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданная в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 29 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования», на 1-е число месяца подачи заявки на участие в конкурсе по форме, рекомендованной письмом Пенсионного фонда Российской Федерации от 23.07.2010 № ТМ-30-24/7800, заверенная отделом Пенсионного Фонда Российской Федерации в муниципальном районе Кировской области по месту деятельности кооператива (представляется по инициативе заявителя).
        3. Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданная в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 29 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования», на 1-е число месяца подачи заявки на участие в конкурсе по форме, рекомендованной письмом Фонда социального страхования Российской Федерации от 08.04.2015 № 02-09-11/06-4987, заверенная отделом Фонда социального страхования Российской Федерации в муниципальном районе Кировской области по месту деятельности кооператива (представляется по инициативе заявителя).
        4. Справка о своевременном перечислении (уплате) в полном объеме начисленных и удержанных сумм налога на доходы физических лиц на 1-е число месяца подачи заявки на участие в конкурсе, составленная по прилагаемой форме № 7-кооператив.
        5. Справка об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам организации на 1-е число месяца подачи заявки на участие в конкурсе, составленная по прилагаемой форме № 8-кооператив.
        6. Справка о размере среднемесячной заработной платы работников (за исключением кооператива-налогоплательщика, создающего оборудованные (оснащённые) рабочие места для трудоустройства незанятых инвалидов и принимающего на работу лиц, освободившихся из учреждений уголовно-исполнительной системы) на 1-е число месяца подачи заявки на участие в конкурсе, составленная по прилагаемой форме № 9-кооператив (представляется начиная с 01.07.2015).
  1. Документы, подтверждающие соответствие критериям оценки кооператива (при наличии):
     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 предоставления указанных документов в органы Росстата:
        1. Для сельскохозяйственных потребительских перерабатывающих кооперативов форма № 1-кооператив «Сведения о деятельности перерабатывающего сельскохозяйственного потребительского кооператива».
        2. Для снабженческо-сбытовых сельскохозяйственных потребительских кооперативов форма № 2-кооператив «Сведения о деятельности снабженческо-сбытовых сельскохозяйственных потребительских кооперативов».
     2. Заверенная руководителем кооператива копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок или зарегистрированного в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» договора аренды земельного участка, предназначенного для строительства объекта, заверенная руководителем кооператива.
     3. Заверенная руководителем кооператива копия свидетельства о государственной регистрации права собственности кооператива на объект недвижимого имущества или зарегистрированного в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» договора аренды недвижимого имущества.
     4. Заверенные руководителем кооператива копии технических паспортов на грузоперевозящие транспортные средства.
     5. Заверенные руководителем кооператива копии заключенных договоров (предварительных договоров) о реализации продукции кооперативом.
  2. Опись представленных документов, составленная по прилагаемой форме № 3-кооператив, в двух экземплярах.
  3. Заявитель вправе дополнительно представить любые документы, которые, по его мнению, могут повлиять на решение конкурсной комиссии, в том числе:
     1. Фотографии производственных помещений, сельскохозяйственных животных и техники, принадлежащих кооперативу.
     2. Иные документы.

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 подпунктах 3.1 – 3.5 настоящего Регламента, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителем кооператива. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью руководителя кооператива.

1. Отдел реализации программ развития сельских территорий и инвестиционной деятельности:
   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.
   2. Принимает заявки на участие в конкурсе, сверяет состав, названия, реквизиты документов, представленных заявителями, с описями документов и оригиналами документов, регистрирует в следующем порядке:
      1. В случае несовпадения состава, названия и (или) реквизитов представленных документов с описями или оригиналами документов делает в описях соответствующие отметки.
      2. Делает в описях документов отметки о дате принятия документов.
      3. Вносит реквизиты описи документов в журнал по прилагаемой форме № 1-спок.
   3. Проверяет представленные заявки:
      1. На наличие оснований для отказа в участии в конкурсе, к которым относятся:
         1. Неполнота поданных документов.
         2. Ненадлежащая подготовка поданных документов (в том числе правильность составления документов, неразборчивое написание, несоблюдение установленной формы, отсутствие необходимой подписи).
         3. Пропуск срока подачи документов.
      2. На соответствие заявителя требованиям подпунктов 2.1.1 – 2.1.6, 2.1.8 раздела 2 Положения, при этом:
         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 настоящего распоряжения.
         2. С целью проверки соблюдения заявителем квалификационных требований, изложенных в подпунктах 2.1.1, 2.1.6 раздела 2 Положения, путем выяснения соответствующих сведений, содержащихся:
            1. 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.
            2. В решениях Арбитражного суда Кировской области, размещенных на его сайте.
      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:
         1. В Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области о наличии у заявителя задолженности по платежам в бюджеты всех уровней.
         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. С целью проверки соблюдения заявителем условий, указанных в подпунктах 2.1.7, 2.1.7–1 – 2.1.7–3 Положения:
         1. Передает в отдел финансирования целевых программ и мероприятий развития АПК документы, указанные в подпункте 3.2.11 настоящего Регламента на участие в конкурсе, поданные в день их получения.
         2. Получает документы, переданные отделом финансирования целевых программ и мероприятий развития АПК в соответствии с подпунктом 11.2 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней.
   4. Не позднее пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в конкурсе направляет в конкурсную комиссию заявки и заключение по форме № 2-спок о результатах рассмотрения заявок на соответствие требований и на наличие оснований отказа участия в конкурсе (далее – заключение отдела), указанных в подпунктах 2.1.1 – 2.1.8 Положения.
2. Конкурсная комиссия не позднее пяти рабочих дней после получения от отдела заявок на участие в конкурсе и заключения:
   1. Допускает к участию в конкурсе заявителей, соответствующих квалификационным требованиям, установленных разделом 2 Положения.
   2. Отказывает в допуске к участию в конкурсе заявителям в отношении которых выявлено хотя бы одно основание для отказа в участии в конкурсе, установленных подпунктом 4.3.1 настоящего Регламента, либо несоответствующим хотя бы одному из квалификационных требований, установленных разделом 2 Положения.
   3. Рассматривает заявки на участие в конкурсе и оценивает кооперативы по критериям оценки кооператива, изложенным в приложении № 1 Положения.
   4. По итогам рассмотрений принимает решение о допуске заявителей ко второму этапу конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы.
   5. Готовит проект протокола заседания конкурсной комиссии по итогам первого этапа конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы.
3. Отдел реализации программ развития сельских территорий и инвестиционной деятельности в течение пяти рабочих дней после принятия конкурсной комиссией соответствующих решений по итогам первого этапа конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы:
   1. Направляет заявителям письменные уведомления о решениях, принятых по итогам их участия в первом этапе конкурса.
   2. Направляет в конкурсную комиссию реестр участников второго этапа конкурсного отбора по форме № 3-спок и заявки участников.
4. Конкурсная комиссия рассматривает документы, указанные в подпункте 6.2 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней со дня их получения от отдела реализации программ развития сельских территорий и инвестиционной деятельности.
   1. На втором этапе конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы проводит устное собеседование с заявителем по представленному им на конкурс бизнес-плану и оценку бизнес-плана на соответствие критериям оценки согласно приложению № 2 Положения.

Без проведения такого собеседования невозможно адекватно оценить показатели бизнес-плана и достоверность содержащихся в нем сведений.

В случае отсутствия на устном собеседовании заявителя конкурсной комиссия не оценивает его бизнес-план и не определяет его место в рейтинге.

* 1. 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.
  2. По итогам рассмотрений определяет победителей в соответствии с пунктом 5.4 Положения.
  3. Готовит проект протокола заседания конкурсной комиссии.

1. Отдел реализации программ развития сельских территорий и инвестиционной деятельности в течение пяти рабочих дней после принятия конкурсной комиссией соответствующих решений по итогам второго этапа конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы:
   1. Направляет заявителям письменные уведомления о решениях, принятых по результатам их участия в конкурсе.
   2. Готовит, направляет или вручает победителям конкурса сертификаты по прилагаемой [форме](consultantplus://offline/ref=EF97E167C131E9A9D69B8CF458E49EBD0B68EB4D1AADABCBF0F08E7BAFCBD2EBE0E2CB1484DB187C78BD9F36z4I) № 4-спок.
2. Победители конкурса не позднее десяти рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссии о признании их победителями, с целью подтверждения соблюдения условий, изложенных в пункте 7 Порядка, и заключения Соглашения в срок, определенный пунктом 9 Порядка, представляют в отдел реализации программ развития сельских территорий и инвестиционной деятельности департамента:
   1. Справки об отсутствии (наличии) задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и в бюджеты государственных внебюджетных фондов по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца заключения Соглашения (представляются по инициативе победителя конкурса).
   2. При наличии задолженности по платежам в бюджеты какого-либо из уровней и (или) в бюджеты государственных внебюджетных фондов, сведения о которой содержатся в справках, представленных в соответствии с подпунктом 9.1 настоящего Регламента, или получены департаментом от управления Федеральной налоговой службы по Кировской области, отделения Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, на учете которых состоит победитель конкурса, – платежные документы, подтверждающие оплату задолженности (представляются по инициативе победителя конкурса).
   3. Справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате работникам кооператива по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца заключения Соглашения, подписанную председателем кооператива и главным бухгалтером (при наличии).
3. Отдел реализации программ развития сельских территорий и инвестиционной деятельности:
   1. Принимает документы, представленные победителями конкурса.
   2. Проставляет в день их получения в полученных документах дату их представления.
   3. Проверяет полноту представленных документов, достоверность сведений в поданных победителями конкурса документах, включая наличие или отсутствие соответствующей задолженности, и соответствие документов требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Регламента.

В случае непредставления документа, указанного в подпункте 9.2 и (или) 9.3 настоящего Регламента, недостоверности сведений в поданных документах и (или) несоответствия документов требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Регламента, возвращает документы подавшим их победителям конкурса в течение трех рабочих дней с момента их получения с указанием причин возврата.

* 1. Если справки, указанные в подпунктах 9.1.1 и (или) 9.1.2 настоящего Регламента, победителями конкурса не представлены, осуществляет для получения сведений о наличии либо отсутствии задолженности по платежам в бюджеты, касающихся кооперативов – победителей конкурса запросы в органы, указанные в подпункте 4.3.3 настоящего Регламента.
  2. При соблюдении условий, указанных в пункте 7 Порядка, обеспечивает заключение Соглашений с победителями конкурса.
  3. Готовит проект реестра на перечисление победителям конкурсного отбора сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из областного бюджета грантов на развитие материально-технической базы по прилагаемой форме № 5-спок и передает в отдел финансирования целевых программ и мероприятий развития АПК в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте 10.1 настоящего Регламента.

1. Отдел финансирования целевых программ и мероприятий развития АПК:
   1. Получает документы, переданные в соответствии с подпунктами 4.3.3.1, 10.6 настоящего Регламента, переданные отделом реализации программ развития сельских территорий и инвестиционной деятельности.
   2. Совершает действия в соответствии с подпунктом 4.3.4 настоящего Регламента, в том числе передает указанные документы с заключением в отдел реализации программ развития сельских территорий и инвестиционной деятельности.
   3. Проверяет правильность составления проекта реестра.
   4. В случае наличия в проекте реестра ошибок извещает об этом отдел реализации программ развития сельских территорий и инвестиционной деятельности и возвращает переданный реестр не позднее следующего рабочего дня после дня его получения.
   5. В случае отсутствия ошибок в реестре:
      1. Визирует надлежаще составленный реестр и представляет его на подписание главе департамента (заместителю главы департамента).
      2. Готовит на основании реестра проекты платежных документов, предусматривающих перечисление субсидий на счета кооперативов, перечисленных в реестре, в пределах средств, предусмотренных законом Кировской области об областном бюджете на год обращения за субсидией и бюджетной росписью департамента. В случае если утвержденного объема субсидий недостаточно для предоставления указанных сумм субсидий какому-либо из кооперативов, включенных в реестр, делает в реестре отметки об этом.
      3. Представляет проекты платежных документов на подписание уполномоченным должностным лицам департамента.
      4. Представляет для исполнения платежные документы в соответствии с установленной реестром последовательностью, а также реестр в отдел областного казначейства департамента 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 инвестиционной деятельности.
      5. Возвращает в отдел реализации программ развития сельских территорий и инвестиционной деятельности полученные от него документы, в том числе один экземпляр реестра с отметкой о дне перечисления субсидий, не позднее следующего рабочего дня после перечисления субсидий.
      6. Хранит в течение пяти лет со дня подписания реестра главой департамента (заместителем главы департамента) один экземпляр реестра.

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